MASTER
NEGATIVE
NO. 94-82208-5

COPYRIGHT STATEMENT

The copyright law of the United States (Title 17, United States Code) governs the making of photocopies or other reproductions of copyrighted materials including foreign works under certain conditions. In addition, the United States extends protection to foreign works by means of various international conventions, bilateral agreements, and proclamations.

Under certain conditions specified in the law, libraries and archives are authorized to furnish a photocopy or other reproduction. One of these specified conditions is that the photocopy or reproduction is not to be "used for any purpose other than private study, scholarship, or research." If a user makes a request for, or later uses, a photocopy or reproduction for purposes in excess of "fair use," that user may be liable for copyright infringement.

The Columbia University Libraries reserve the right to refuse to accept a copying order if, in its judgement, fulfillment of the order would involve violation of the copyright law.

Author:
Gagnepain, Léon

Title:
Précis d'organisation comptable

Place:
Paris

Date:
1922

94-82208-5
MASTER NEGATIVE #

COLUMBIA UNIVERSITY LIBRARIES
PRESERVATION DIVISION

BIBLIOGRAPHIC MICROFORM TARGET

ORIGINAL MATERIAL AS FILMED - EXISTING BIBLIOGRAPHIC RECORD

Business
410
G12
Gagnepain, Léon
Précis d'organisation comptable. 1.Commerce, par Léon Gagnepain... Paris, Ravisse, 1922.
216 p. illus. 25 cm.

RESTRICTIONS ON USE:

TECHNICAL MICROFORM DATA

FILM SIZE: 35mm REDUCTION RATIO: 12x IMAGE PLACEMENT: IA (IIA) IB IIB

DATE FILMED: 9-22-94 INITIALS: PB

TRACKING # : MSH 02408

FILMED BY PRESERVATION RESOURCES, BETHLEHEM, PA.

2.0 mm ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ abcdefghijklmnopqrstuvwxyz1234567890

1.5 mm ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ abcdefghijklmnopqrstuvwxyz1234567890

PM-MGP 13″x18″
METRIC GENERAL PURPOSE TARGET
PHOTOGRAPHIC

200 mm

150 mm

100 mm

A5

A4

1.0

1.1

1.25

1.4

1.6

1.8

2.0

2.2

2.5

2.8

3.2

3.6

4.0

4.5

5.0

5.6

6.3

7.1

1.0 mm ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ abcdefghijklmnopqrstuvwxyz1234567890

1.5 mm ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ abcdefghijklmnopqrstuvwxyz1234567890

2.0 mm ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ abcdefghijklmnopqrstuvwxyz 1234567890

2.5 mm ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ abcdefghijklmnopqrstuvwxyz 1234567890

PRECISION℠ RESOLUTION TARGETS

Century

A&P

1303 Geneva Avenue
St. Paul, MN 55119

4.5 mm ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ abcdefghijklmnopqrstuvwxyz 1234567890

3.5 mm ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ abcdefghijklmnopqrstuvwxyz1234567890

PRÉCIS

ORGANISATION

COMPTABLE

DE L'ENTREPRISE

D
410
G 12

D410 G12

Columbia University
in the City of New York
LIBRARY

School of Business
The Montgomery Library
of
Accountancy

This book is due two weeks from the last date stamped below, and if not returned or renewed at or before that time a fine of five cents a day will be incurred.

PRÉCIS

d'Organisation Comptable

I. — COMMERCE

PRÉCIS
d'Organisation Comptable

I. — COMMERCE

PAR

LÉON GAGNEPAIN

Ancien professeur et ancien examinateur à l'Ecole des Hautes Etudes Commerciales
Doyen de la Compagnie
des Experts-Comptables et Organisateurs-Conseils de France
Officier de l'Instruction Publique

LIBRARY
SCHOOL OF BUSINESS

PARIS
G. ET M. RAVISSE, ÉDITEURS
52, RUE DES SAINTS-PÈRES (VIIe)

1922

Tous droits de reproduction, de traduction et d'adaptation réservés pour tous les pays.

Dupont.
Sept 9
Robert A Montgomery
4.7.26

D 410
G12

TABLE DES MATIÈRES

PRÉFACE. 7

CHAPITRE I. — Notions générales 9

CHAPITRE II. — Documents relatifs aux échanges, leur classification, leur rôle dans la comptabilité 13

CHAPITRE III. — Principes d'organisations comptables. 18

CHAPITRE IV. — Comptabilité auxiliaire : Journaux auxiliaires : Grand livre des Comptes particuliers 40

CHAPITRE V. — Comptabilité générale : Journal centralisateur; Grand livre des Comptes généraux ; Balances et Bilans ; Bilans et Résultats mensuels. 71

CHAPITRE VI. — Établissement d'une comptabilité dans le cas où il est impossible de faire sortir les marchandises au prix d'achat. 102

CHAPITRE VII. — Établissements possédant plusieurs succursales 112

CHAPITRE VIII. — Lecture d'un bilan 114

CHAPITRE IX. — Liquidation d'une entreprise 121

CHAPITRE X. — Comptabilité d'un hôtel. 130

PRÉFACE

Nous nous sommes efforcés, dans cet ouvrage, de poser les principales règles qui doivent présider à toute organisation comptable.

Sur cette question d'organisation, il y a lieu de remarquer, tout d'abord, que celle-ci nous fait presque totalement défaut, en France. On travaille toujours par routine, sans aucune idée d'ensemble et seulement parce qu'il en était ainsi auparavant, sans se rendre compte si certaines méthodes ne donneraient pas de meilleurs résultats. Il en est ainsi dans la plupart des maisons de commerce, dans l'industrie, dans la banque, dans l'agriculture, dans les services de l'Etat. Un grand nombre de maisons n'ont aucune comptabilité, celles qui en possèdent se contentent d'inscrire des opérations en suivant les prescriptions du Code de commerce, promulgué en 1807, mis en vigueur le 1er janvier 1808, et établi déjà sur des règlements datant de plusieurs siècles. Toutes les opérations sont inscrites dans un ordre quelconque et d'une façon quelconque. Cette manière de travailler ne peut amener aucune idée d'ordre, de méthode, encore moins d'organisation. Tout en exigeant un travail souvent considérable, duquel tout contrôle est banni, il est impossible d'en tirer des renseignements utiles. Il en résulte souvent des inconvénients graves et de nombreux dangers. Sur ce point, la législation devrait être complètement modifiée.

Il serait aussi désirable de transformer nos méthodes d'enseignement. Celles-ci sont défectueuses et arriérées. Elles ne peuvent aider à la formation de cerveaux puissants, bien outillés pour la lutte moderne, possédant des idées larges et fécondes, capables de s'adapter rapidement à la direction des affaires où il est utile de voir de haut et de loin. Au lieu de permettre une compréhension facile et rapide du mécanisme et des grandes lignes des entreprises, les programmes de nos écoles sont établis de telle manière que l'on doit toujours traiter séparément les différentes parties de ces entreprises, sans indiquer les liens qui les unissent entre elles. De cette façon de procéder, il en résulte forcément une étroitesse d'esprit qui se fait sentir, par la suite, dans tous les actes de la vie. On apprend trop de questions de mémoire, on ne fait pas assez appel au raisonnement et à l'intelligence. On crée ainsi, pour plus

tard, des groupes étroits et fermés à toute idée nouvelle, au détriment de l'activité et de la prospérité du pays. Ces groupements ainsi constitués, constamment en lutte les uns contre les autres, souvent pour des questions mesquines et dépourvues d'intérêt, abolissent tout progrès. Ils sont sûrement une des causes des difficultés dans lesquelles nous nous débattons actuellement.

Enfin, nous ne devons pas oublier qu'à la suite de la guerre qui vient de se terminer, une lutte économique formidable, et sans aucun précédent qui puisse se comparer dans l'histoire du monde, lutte engagée pour la prédominance du marché mondial, vient de commencer entre toutes les nations du globe. Cette lutte se continuera avec acharnement, probablement encore pendant un certain nombre d'années, jusqu'à la ruine de certaines d'entre elles et les nations qui auront le malheur de succomber resteront pour de longues années sous la dépendance de leurs vainqueurs. Elles risqueront de perdre, avec leur indépendance, leur situation politique et économique. Les nations victorieuses, au contraire, et qui domineront les autres de toutes leurs forces, de toutes leurs richesses et de toutes leurs puissances seront celles qui auront su, à temps, le mieux s'organiser et faire concourir chacun de leurs membres à la prospérité nationale. Tout en obtenant de ceux-ci un rendement supérieur, il sera utile, en même temps, de sauvegarder les droits et les intérêts des individus.

Pour les différentes raisons énumérées ci-dessus, il nous est absolument nécessaire de transformer nos méthodes: méthodes d'enseignement, méthodes de travail, si nous voulons sortir victorieux de cette lutte et devenir une nation prospère. Nous devons nous appliquer à mettre nos méthodes, le plus rapidement possible, en harmonie avec les idées modernes et en même temps, avec les besoins nouveaux, issus de la guerre et qui mettent, chaque jour, en rapport, des millions d'hommes de tous les pays.

C'est pour ce motif que, rompant délibérément avec les traditions du passé, ainsi qu'avec les principes admis par le Code de commerce, nous avons essayé de faire une œuvre nouvelle, œuvre utile aux générations futures, susceptible de modifier les idées et de transformer la mentalité et les mœurs sur un certain nombre de points.

L'avenir nous répondra et nous dira si nous avons réussi dans cette tâche.

Léon GAGNEPAIN.

CHAPITRE PREMIER

NOTIONS GÉNÉRALES

Le commerce a pour but la transformation et l'échange des objets destinés à nos besoins.

Les produits qui nous sont nécessaires sont tirés du sol ou de la mer, et comme presque tous subissent des modifications importantes ou sont transportés au loin avant d'être employés, il y a lieu de considérer, tout d'abord, pour chaque objet, les cas suivants :

Extraction ou production,
Transformation,
Transport,
Echange.

L'extraction et la transformation des objets relèvent du domaine de l'industrie: industrie extractive, industrie manufacturière.

L'échange des objets comprend le commerce proprement dit.

Pour transformer des objets, il faut d'abord posséder la matière première qui se tire, soit du sous-sol, soit du sol.

On désigne sous le nom d'industrie extractive celle qui consiste à retirer du sous-sol les produits nécessaires : charbons, minerais, pêche, etc.

On appelle industrie agricole, celle qui fait produire au sol les plantes utiles : céréales, herbes, vignobles, etc., ou les animaux servant à nos besoins : chevaux, bœufs, brebis, volailles, etc.

L'industrie manufacturière transforme, à son tour, tous ces objets en produits différents, que l'homme peut utiliser à son profit.

C'est ainsi que le minerai de fer, fondu à l'aide de charbon dans les hauts fourneaux, nous donne de la fonte, du fer ou de l'acier, que nous pouvons employer à des usages bien différents ; que le blé sert à fabriquer le pain pour notre nourriture; que le chanvre, le lin, le

coton, la laine des brebis, la soie, la peau de certains animaux sont transformés en vêtements.

L'industrie des transports, grâce à la vapeur, et plus encore, dans l'avenir, grâce à l'électricité, prend et prendra chaque jour une plus grande importance. Elle a pour but de mettre à la disposition des individus les marchandises aux lieux mêmes où elles sont utiles.

Le commerce consiste à répartir entre les consommateurs les produits des industries précédentes.

Tous les produits tirés des diverses industries sont désignés sous le nom général de marchandises.

Toutes ces marchandises représentent une certaine valeur, qui est la somme de la valeur des matières premières, de la valeur du travail et de la main-d'œuvre nécessaires à leur confection ou à leur fabrication.

Tout travail doit comprendre :

1° Le travail intellectuel,

2° Le travail manuel.

Le travail intellectuel est fourni par les chefs d'entreprises, les directeurs, les ingénieurs, les inventeurs. Ceux-ci, à force de recherches, arrivent à trouver des procédés de fabrication nouveaux permettant de produire les marchandises à meilleur compte ou en plus grande quantité, soit au moyen de machines de plus en plus perfectionnées, soit grâce à une organisation plus méthodique du travail.

Le travail manuel est fourni par le personnel ouvrier. Il consiste à mettre les diverses machines en mouvement, à les surveiller, à les diriger et à exécuter des mouvements de force.

Il en résulte, dans ces conditions, que la valeur d'une marchandise doit comprendre la rémunération du travail, soit intellectuel, soit manuel, qui a été fourni pour amener cette marchandise dans l'état où elle se trouve.

Ainsi, la valeur d'une locomotive doit comprendre :

1° La rémunération du travail fourni par les dessinateurs et les ingénieurs qui ont fait les plans et devis de cette locomotive;

2° La rémunération du travail effectué par les inventeurs et les constructeurs des machines nécessaires pour extraire le charbon, le minerai, ainsi que des machines utiles à la fabrication de toutes les pièces nécessaires au montage de cette locomotive;

3° La rémunération du travail exécuté par les mineurs qui ont extrait le charbon, le minerai; par les ouvriers qui ont forgé toutes les pièces, qui les ont assemblées, qui en ont fait enfin une véritable locomotive pouvant servir à traîner de lourds fardeaux;

4° La rémunération du travail de tout le personnel de bureau, chargé de centraliser les opérations;

5° La rémunération du capital engagé.

Pour satisfaire à ses besoins, chaque personne se sert d'un grand nombre de produits différents. Elle doit tout d'abord se nourrir, se vêtir, se loger. Quelle que soit son adresse et sa faculté de travail, il lui serait impossible de préparer elle-même tous les objets qui lui sont nécessaires. C'est pour ce motif que chaque individu ne produit qu'un seul objet ou tout au plus quelques objets. Il demande à d'autres ceux qu'il ne produit pas lui-même et qui, cependant, lui sont absolument indispensables.

Pendant de longs siècles et, de nos jours encore, dans les pays arriérés et où la civilisation a fait peu de progrès, où les besoins sont peu nombreux, les objets sont échangés directement, objet contre objet. C'est ce qu'on nomme le troc. Mais au fur et à mesure que la civilisation progresse, les besoins augmentent en même temps que le nombre des produits nouveaux, et les échanges d'objets à objets deviennent impossibles. Les uns, en effet, représentent une grande quantité de travail en regard des autres qui ont nécessité un travail moindre. Ils ont de ce fait une valeur considérable par rapport à d'autres dont la valeur peut être très faible. Il a donc fallu trouver une commune mesure entre tous les éléments de la production. Cette commune mesure, qui est également une marchandise, s'appelle la monnaie. C'est la monnaie qui sert de moyen de règlement pour tout le travail fourni et pour tous les échanges effectués.

Une marchandise quelconque pourrait très difficilement servir de monnaie. Celle-ci, en effet, doit être soumise à certaines conditions qui en permettent un emploi général. Elle doit être inaltérable, car elle doit pouvoir se conserver longtemps; elle doit être facilement divisible; elle doit avoir une grande valeur sous un petit volume; elle doit avoir assez d'éclat pour être facilement visible et reconnaissable; elle doit avoir également un son clair qui permette de la retrouver en cas de chute; elle doit être dure,

etc. C'est pour cela qu'on a choisi comme monnaie l'or et l'argent qui possèdent toutes ces qualités. La monnaie de bronze ou de nickel ne doit servir que d'appoint.

Pour remplacer la monnaie qui, malgré sa dureté, s'use cependant chaque jour en circulant, on emploie le billet de banque qui offre de réels avantages. Pour payer des sommes importantes, on remplace des kilogrammes de monnaie par quelques grammes de papier que l'on peut aisément mettre dans un portefeuille.

En France, les billets de banque sont émis par la Banque de France qui, seule, possède le monopole de ces émissions. La Banque de France est un établissement privé placé sous le contrôle de l'Etat.

Pendant et depuis la guerre, le manque de monnaies s'étant fait sentir d'une façon aiguë au point d'arrêter les échanges, les villes et les Chambres de Commerce ont été amenées à émettre elles-mêmes de petites coupures. Celles-ci disparaîtront dès que la situation sera revenue normale.

La monnaie étant une marchandise, ce sont les banques qui font le commerce de cette marchandise et qui effectuent les règlements des achats et des ventes entre les commerçants d'un pays, ou entre les commerçants de pays étrangers. Dans ce dernier cas, l'opération effectuée sur des monnaies de valeur différentes est désignée sous le nom de change.

Il ne faut pas confondre les opérations de change effectuées par un banquier, désigné également sous le nom de changeur, avec celles exécutées par un agent de change. Ce dernier, qui, en France, possède un monopole et achète sa charge, sert presque exclusivement d'intermédiaire entre les acheteurs et les vendeurs de valeurs mobilières.

CHAPITRE II

DOCUMENTS RELATIFS AUX ÉCHANGES, LEUR CLASSIFICATION, LEUR ROLE DANS LA COMPTABILITÉ

Toute opération commerciale peut être faite, tout d'abord, soit oralement, soit par écrit. Il est absolument nécessaire, lorsqu'elle est faite oralement, de la confirmer ensuite par lettre, pour éviter, par la suite, des difficultés toujours possibles. Il peut arriver, en effet, que les parties contractantes ne se soient pas bien comprises. Cela amène souvent des inconvénients graves, soit au moment de la livraison des marchandises, soit au moment du règlement, et cause de nombreux procès.

A ce sujet, nous dirons que les lettres commerciales doivent être absolument concises, qu'il est inutile de s'étendre dans de longues explications qui n'ont souvent pour résultat que d'embrouiller les questions. La brièveté, la concision, doivent être la règle absolue du style commercial.

Lorsque les parties se sont mises d'accord sur les différentes clauses d'un marché, il y a lieu de l'exécuter. Toutes les différentes opérations qui en résultent doivent être indiquées, au fur et à mesure qu'elles se déroulent, sur des documents différents qui serviront à établir la comptabilité et à donner au commerçant, à l'industriel, au banquier, tous les renseignements qui lui seront indispensables. Il est donc utile de noter ici ces documents et de donner une explication sur chacun d'eux.

Les documents peuvent être classés en deux groupes :

1° Ceux d'ordre extérieur, c'est-à-dire ceux établis entre le commerçant et les personnes du dehors : clients ou fournisseurs ;

2° Ceux d'ordre intérieur, c'est-à-dire ceux qui sont établis entre les différents services de la maison, chacun de ceux-ci devenant responsable des marchandises ou des valeurs qui lui sont confiées.

Les opérations d'ordre extérieur comprennent presque uniquement: 1° L'achat et la vente de marchandises ; 2° Le règlement de ces opérations. Chacune de celles-ci doit donc être notée à part sur des documents établis séparément.

Au moment de la commande passée à un fournisseur, il est utile d'inscrire cette commande sur une feuille tirée d'un livret à souche et d'en conserver le double sur le talon de ce livret.

Cette manière de faire exige deux inscriptions : une première, sur le bon lui-même, envoyé au fournisseur, une seconde sur le talon.

Dans le cas où, par suite d'une erreur de copie, le talon n'est pas conforme au bon, on peut, au moment de la réception des marchandises, se trouver en présence de difficultés, ces marchandises n'étant pas semblables à celles qu'on attendait d'après le talon du bon.

Pour éviter cette difficulté, on inscrit la commande sur une première feuille du carnet, et on intercale entre la première et la deuxième feuille, du papier carbone. Au fur et à mesure de l'inscription, celle-ci se reproduit exactement sur la deuxième feuille que l'on conserve, la première étant adressée au fournisseur.

La marchandise expédiée doit toujours être accompagnée de sa facture.

La facture est un état détaillé de la marchandise. Elle doit comprendre, en outre, le prix de chaque objet, le prix total de tous les objets, l'escompte accordé, ainsi que la valeur nette à payer par le client.

On distingue les factures d'achats qui accompagnent les marchandises envoyées à l'acheteur et qui constatent l'entrée de la marchandise chez ce dernier. Les factures de ventes, au contraire, s'appliquent à la sortie des marchandises.

Il est inutile de recopier les factures d'achat sur un

livre puisque celles-ci sont conservées par l'acheteur et qu'il est toujours facile de les consulter. Par contre, les factures de ventes doivent être copiées deux fois : l'une d'elles devant être envoyée au client avec la marchandise, et l'autre conservée par l'expéditeur. Cette précaution est utile d'une part, pour savoir ce qu'est devenue la marchandise, et d'autre part, pour pouvoir répondre aux réclamations du client en cas de contestation.

On peut éviter une deuxième inscription qui supprime un travail inutile de la façon suivante :

On établit d'abord la facture du client sur une feuille à en-tête, soit au moyen de la machine à écrire, soit à la main avec de l'encre communicative. On la reportera ensuite au copie de lettres, mais en prenant des précautions pour que toutes les lettres et les chiffres soient parfaitement lisibles. Dans ces conditions, le travail sera simplifié, et la facture conservée ainsi que celle adressée au client seront absolument semblables. Il n'y aura jamais de différence entre les deux, ce qui évitera toute contestation.

Lorsqu'on livre plusieurs factures dans le courant d'un mois à un même client, on peut les résumer à la fin du mois sur un relevé de factures. Il arrive souvent, dans ce cas, que l'escompte, s'il y en a, est calculé sur le total indiqué par le relevé de factures au lieu d'être calculé sur chaque facture isolément.

La facture est donc la pièce constatant la livraison ou la réception des marchandises. Celles-ci doivent être payées dans un temps plus ou moins éloigné, ce qui est constaté par de nouveaux documents qui varient suivant le mode de règlement employé.

Lorsqu'une dette est exigible immédiatement, on peut employer, pour la régler :

1° La monnaie ;

2° Le chèque;

3° Le virement.

Lorsqu'elle est payable à terme, on peut se servir :

1° Du billet à ordre;

2° De la lettre de change ou traite.

On désigne généralement ces documents divers sous le nom d'effets de commerce.

Lorsqu'on verse une somme quelconque entre les mains d'une personne, on doit se faire délivrer un reçu par la personne qui encaisse cette somme. Ce reçu, qui doit toujours être retiré d'un livret à souche, indique le nom du bénéficiaire et le montant de la somme versée. Il est souvent avantageux aussi d'indiquer le motif du versement. Sur le talon du reçu se trouvent inscrites également les mêmes mentions que sur le reçu lui-même. Pour éviter toutes causes d'erreurs, et une deuxième inscription sur le talon, il serait préférable de se servir d'une feuille de papier carbone comme nous l'avons déjà indiqué précédemment ; le reçu délivré et sa copie conservée étant alors exactement semblables.

Le chèque est un billet tiré sur une personne qui a reçu, au préalable, une provision, un banquier dans presque tous les cas. Par ce chèque, le tireur donne l'ordre au banquier de payer à la personne ou à l'ordre de la personne désignée sur le chèque, la somme qui y est inscrite. Le chèque est toujours payable à présentation. Le chèque est passible d'un droit de timbre de 0,10 ou de 0,20 suivant qu'il est payable sur la même place ou sur une place différente.

Le virement consiste à donner l'ordre à un banquier de régler une certaine créance en transportant une somme d'un compte à un autre compte. Les virements se font chaque jour pour des sommes très importantes et on arrive ainsi à régler des opérations considérables par un simple jeu d'écritures et sans aucun mouvement d'espèces. La Banque de France règle ainsi des sommes importantes qui se chiffrent annuellement par des milliards et sans qu'il y ait aucun mouvement de fonds.

Les effets payables à terme comprennent :

1° Le billet à ordre qui est établi au profit du bénéficiaire par celui qui doit payer le billet ;

2° La lettre de change, au contraire, est tirée par le créancier sur son débiteur. Elle engage ce dernier à payer une somme déterminée, à une échéance également déterminée. La lettre de change ou traite est souvent acceptée par le payeur, c'est-à-dire par le tiré. Le timbre de ces effets est de 0,05 pour 100 fr. ou fraction de 100 fr. lorsque la traite est à une échéance inférieure à 6 mois.

Documents d'ordre intérieur

Ce sont ceux qui sont établis pour régler les mouvements de valeurs se produisant entre les différents services d'une même maison. Ils comprennent des régularisations ou des virements de comptes entre eux. Toutes les opérations comptables doivent être appuyées par une pièce signée d'un chef de service responsable, ce qui permet un contrôle facile et constant.

Le nombre et le modèle de ces documents est donc très variable. Il peut être très différent pour des établissements distincts, surtout en ce qui concerne la fabrication et la transformation des matières. Pour ce motif, nous ne nous attarderons pas plus longuement sur cette question.

CHAPITRE III

PRINCIPES D'ORGANISATIONS COMPTABLES

La comptabilité est une science qui a pour objet l'enregistrement méthodique et rationnel de toutes les opérations nécessitées par l'échange des produits et la transformation de la matière. Son établissement doit procéder d'une organisation générale et d'ensemble permettant de donner des renseignements exacts et rapides sur toutes les opérations engagées et sur toutes les questions qu'il est utile de connaître. Elle doit, en outre, également permettre l'établissement d'un contrôle rapide, facilitant la recherche des erreurs.

Elle doit se plier à tous les besoins. Elle doit être *perfectible,* c'est-à-dire qu'au fur et à mesure que des modications dans les méthodes et dans les transactions se produisent, elle doit pouvoir les indiquer rapidement, d'une façon claire et précise.

Si, jusqu'à ce jour, la comptabilité a fait peu de progrès, cela tient à ce que *les procédés d'organisation, d'ordre, de méthode, nous ont toujours fait défaut.* Nous nous sommes toujours contentés de porter des écritures sur des livres quelconques et suivant des procédés imparfaits, vieux déjà de plusieurs siècles. Tout se transforme et se modifie dans le monde, et la comptabilité ne doit pas faire exception à la règle générale.

Nous avons déjà indiqué, au chapitre précédent, que les commerçants pour noter leurs opérations se servaient de documents établis sur des feuilles détachées: factures, reçus, traites, etc. On relève, d'après ces documents, certains renseignements et certaines sommes qui sont *d'abord inscrits sur des livres déterminés, dans l'ordre où se font ces opérations.*

Ces dernières sont ensuite transcrites sur d'autres livres établis par comptes. Ces nouveaux livres donnent des renseignements complètement différents des premiers.

On appelle compte, un tableau divisé en deux parties

et qui sert à noter les mouvements d'entrées ou de sorties des valeurs.

Dans un compte, les mouvements d'entrées sont toujours portés à gauche; les mouvements de sorties toujours à droite.

La partie gauche, qui désigne l'entrée, est encore appelée: *Doit ou Débit;* la partie droite: *Avoir ou Crédit.*

Les comptes peuvent être subdivisés, tout d'abord, en deux catégories :

1° Comptes de valeurs;

2° Comptes de personnes.

Dans les uns comme dans les autres, ce sont toujours des valeurs qui sont portées en compte, mais les uns sont désignés sous le nom de la valeur considérée: Caisse, Marchandises; les autres, sous le nom de la personne qui reçoit ou qui livre une valeur : Pierre, Louis.

Pour les comptes de valeurs, comme pour les comptes de personnes, il n'y a aucune difficulté pour déterminer de quel côté il faut porter une somme faisant l'objet d'une opération commerciale, puisque tout ce que reçoit un compte est porté au débit de ce compte. Ainsi, je reçois 1.000 francs de marchandises, cette somme sera portée comme entrée, c'est-à-dire au débit du compte Marchandises. Si je livre 1.000 francs de marchandises, ce sera, au contraire, une sortie, cette somme sera donc inscrite au crédit.

Il en est de même pour les comptes de personne. On porte au débit de ces comptes, tout ce qu'une personne déterminée reçoit du commerçant qui lui a ouvert un compte sur ses livres et, au crédit, tout ce que cette personne aura donné ou livré, au même commerçant.

Ainsi, je donne 1.000 francs à Pierre, je porterai cette somme au débit du compte de Pierre. Si, au contraire, Pierre me verse 1.000 francs, je porterai cette somme à son crédit.

La comptabilité sera dite en partie double lorsque j'inscrirai deux fois cette derniere somme en compte, une fois, au débit du compte de Caisse puisque je reçois cette somme, une deuxième fois au crédit du compte de Pierre qui me la verse. On voit donc que, dans ces conditions, toutes les sommes étant inscrites une fois au débit, et une fois au crédit, le total de toutes les opérations du débit doit égaler le total de toutes les opérations du crédit.

Pour déterminer de quel côté, dans un compte, il faut

inscrire une somme, on se pose les deux questions suivantes :

1° Qui est-ce qui reçoit?

2° Qui est-ce qui donne?

Si, dans l'exemple indiqué ci-dessus, nous nous posons ces deux questions, nous trouvons rapidement les réponses.

Qui est-ce qui reçoit ? C'est la Caisse, dans laquelle on fait entrer 1.000 francs.

Qui est-ce qui donne ? Pierre, qui me verse ces 1.000 fr.

On débitera donc la caisse et on créditera le compte de Pierre.

Une troisième catégorie de comptes comprend les comptes de résultats, c'est-à-dire tous ceux qui indiquent des bénéfices ou des pertes.

Tous les *bénéfices* seront inscrits au *crédit* de ces comptes; toutes les *pertes*, au contraire, seront portées au *débit*.

Une quatrième catégorie de comptes sera formée par le capital versé dans l'entreprise et que, pour ce motif, on appellera comptes de Capital.

On appelle solde d'un compte, la différence qui existe, soit entre le total du débit et celui du crédit, soit entre le total du crédit et celui du débit de ce compte. Le solde est débiteur lorsque le total du débit est le plus élevé. Il est créditeur dans le cas contraire. On dit que le compte est soldé lorsque les deux totaux sont égaux.

⁂

Toute comptabilité doit comprendre deux parties bien distinctes :

I. *La tenue des livres ou comptabilité auxiliaire;*

II. *La comptabilité générale.*

Le tenue des livres est l'art d'enregistrer les opérations commerciales d'une façon méthodique bien déterminée. Elle comprend des livres en nombre variable qui, tous doivent être établis à l'avance avec des tracés différents, suivant les renseignements qu'on désire en obtenir, et souvent aussi suivant l'importance de la maison de commerce. Ces tracés doivent être présentés de telle manière que l'inscription des opérations à l'aide des documents commerciaux se fasse rapidement et permette un contrôle rapide et facile.

La comptabilité générale, au contraire, doit comprendre seulement quatre livres, que l'on peut réduire à trois. Ces livres, *sans aucune exception, et quel que soit le genre de commerce considéré,* auront toujours les mêmes tracés. Ce seul fait indique qu'il doit y avoir une différence profonde entre la tenue des livres et la comptabilité.

La tenue des livres doit toujours indiquer le détail de toutes les opérations.

La comptabilité générale, au contraire, ne fait que résumer la tenue des livres et lui sert de contrôle.

Il peut y avoir des erreurs dans la tenue des livres, à cause du grand nombre d'opérations qui y sont reportées chaque jour. *Il ne doit pas en exister dans la comptabilité,* car toutes les erreurs doivent pouvoir se retrouver instantanément. En outre, il doit y avoir un accord constant entre la tenue des livres et la comptabilité, de sorte que la régularité de celle-ci fait retrouver rapidement les erreurs de la première.

I. — Tenue des livres ou comptabilité auxiliaire

Dans la comptabilité auxiliaire, on se sert de deux sortes de livres bien distincts :

I. *Les journaux auxiliaires;*

II. *Les grands livres des comptes particuliers.*

I. — Journaux auxiliaires.

Les journaux auxiliaires sont des livres sur lesquels on inscrit chaque jour, et à la suite les unes des autres, toutes les opérations commerciales dans l'ordre où celles-ci s'effectuent. *Cette inscription ne peut se faire qu'à l'aide des documents comptables.* Comme les opérations sont différentes, les tracés de ces livres doivent être différents, même pour des maisons faisant un commerce analogue.

Les grands livres des comptes particuliers sont très différents des journaux auxiliaires et leur but est tout autre. Les opérations y sont reportées par comptes, et toutes les opérations, sans exception, sont d'abord inscrites sur les journaux auxiliaires.

Pour organiser une comptabilité, il ne faut pas, tout d'abord, se préoccuper des questions de détail. Il faut

chercher à voir l'ensemble et à traiter la question de haut. Cette manière de faire permettra de déterminer l'importance à attribuer à chaque partie et à lui donner juste la valeur que celle-ci doit posséder.

Dès que l'on comprend le mécanisme des opérations d'une maison, deux questions se posent tout naturellement à l'esprit :

1° Combien doit-on ouvrir de journaux auxiliaires?

2° Comment doit-on tracer ces journaux auxiliaires?

Les réponses à ces deux questions sont faciles à trouver. Elles n'offrent aucune difficulté. L'essentiel, comme nous l'avons dit, est de se rendre compte de l'ensemble des opérations et de savoir ce que l'on veut entreprendre.

Nous allons discuter ces deux questions l'une après l'autre.

1° Combien doit-on ouvrir de journaux auxiliaires

Pour répondre à cette question, il faut tout d'abord décomposer toutes les opérations d'espèces différentes faites par un commerçant. Si celui-ci fait chaque jour un grand nombre d'opérations, il est facile de se rendre compte que les opérations d'espèces différentes sont peu nombreuses. Pour un commerce ordinaire, elles peuvent se déterminer rapidement.

Tout d'abord, il y a deux opérations que nous pourrons appeler principales, parce qu'elles sont la base même du commerce. Ces opérations sont:

1° Les achats;

2° Les ventes.

Toutes les autres opérations comprendront:

1° Les règlements de ces opérations principales;

2° Les opérations de régularisation de comptes.

Les règlements pourront s'opérer de différentes manières:

En papier ou effets de commerce;

En espèces.

Les règlements en papier se feront, soit par des effets à recevoir; soit par des effets à payer; soit directement chez le commerçant; soit par l'intermédiaire des banques.

Les règlements en espèces se feront également, soit à la caisse du commerçant, soit en banque.

Si nous prenons le soin, au début, de séparer ces opérations d'espèces différentes et de grouper celles qui se ressemblent sur des livres distincts, nous aurons autant de journaux auxiliaires que d'opérations de nature différentes.

Par conséquent, les principaux journaux auxiliaires seront:

Journal auxiliaire des achats;
— — des ventes;
— — des effets à recevoir;
— — des effets à payer;
— — de caisse;
— — de banquiers;
— — des opérations diverses.

Nous devons tout d'abord faire une réserve au sujet du livre d'effets à payer. Ce livre, chez un commerçant, est absolument inutile. Nous ne ferons qu'une seule exception pour la banque où il est nécessaire de connaître, chaque jour, les engagements pris.

Si l'on veut établir une distinction entre les traites acceptées et celles qui ne le sont pas, on peut très bien les noter sur un échéancier tenu de la manière suivante:

Echéancier

Valeurs payables le 31 Mai 1921

DATE DE L'AVIS DU TIREUR	NOMS DES FOURNISSEURS	TRAITES ACCEPTÉES	TRAITES NON ACCEPTÉES
Avril 10	Pierre	40.450	
» 15	Louis.		2.300
		40.450	2.300

Nous verrons plus loin que le compte des Fournisseurs restera créditeur des sommes dues jusqu'au moment des paiements effectifs. A ce moment, *et à ce moment seulement*, le compte intéressé sera débité du paiement qui aura été fait, ainsi que des escomptes qui pourraient être accordés.

Si le commerçant fait encore d'autres opérations que celles envisagées ci-dessus, et en nombre assez considérable pour donner lieu à l'ouverture de journaux auxiliaires, il pourra en créer de nouveaux, tels que, par exemple:

Des journaux auxiliaires des rendus de marchandises par les clients;
Des journaux auxiliaires des rendus de marchandises aux fournisseurs;
Des journaux auxiliaires des commissions, etc...

Si le nombre de ces opérations était limité à quelques-unes seulement par an, il serait inutile d'ouvrir tant de livres. Toutes ces opérations pourraient être inscrites sur le livre d'opérations diverses, livre établi avec un tracé que nous présenterons plus loin. Le seul guide dans ces questions sera déterminé par le nombre des opérations à envisager. On pourra toujours créer, lorsqu'on le jugera nécessaire, les journaux reconnus utiles.

Tout industriel est également commerçant. Il se trouve donc dans la nécessité d'ouvrir les mêmes livres que le commerçant. De plus, il transforme la matière première et il est forcé d'établir des prix de revient, soit pour chaque objet fabriqué, si celui-ci possède une certaine valeur, soit une moyenne des prix de revient à déterminer si la valeur attribuée à chaque objet est trop faible. Il sera donc obligé, en outre, d'ouvrir des journaux auxiliaires de fabrication et des grands livres de prix de revient.

Un cultivateur, lui aussi, fait également un certain nombre d'opérations différentes:

Il nourrit des animaux pour les faire travailler;
Il en engraisse pour la vente ou pour la boucherie;
Il cultive ses terres;
Il récolte ses produits;
Il les emmagasine;
Il les vend, etc...

De là, encore, la nécessité d'ouvrir des livres différents, où seront notées, en quelques lignes, en quelques mots, les opérations de chaque jour.

Il en sera de même pour les opérations de banque, d'assurances, de transports, etc.

La première condition qui assurera le succès d'une bonne organisation sera de déterminer les différentes espèces d'opérations, de n'en oublier aucune. Il sera nécessaire de noter chacune de celles-ci sur un livre déterminé, avec des tracés différents, tracés établis en vue des résultats et des renseignements que l'on désire obtenir.

2° Comment doit-on tracer les journaux auxiliaires

Une fois le nombre de livres déterminé, il y a lieu d'établir le tracé de ces livres. Nous avons déjà dit, et nous ne le répéterons jamais assez, que, *pour le minimum de travail, l'on doit toujours obtenir le maximum de renseignements.* Dans ces conditions, le tracé de ces livres offre donc une importance considérable, car, si ce tracé est mal établi, on peut être amené à exécuter un travail inutile et important, et, en outre, n'en tirer que des renseignements insuffisants.

Chacun de ces livres doit comprendre un certain nombre de colonnes. Ces colonnes doivent être déterminées de telle façon que chaque opération soit inscrite sur une seule ligne. Le nombre de colonnes dépend des renseignements que l'on désire obtenir.

Le format à donner aux livres est, de préférence, celui désigné sous le nom: format à l'italienne. Il est plus large que haut. On peut y insérer un plus grand nombre de colonnes et les additions, surtout pour les débutants, sont plus faciles, puisqu'il y a moins de nombres à totaliser. De plus, il est avantageux de donner le même format à tous les journaux auxiliaires. Par contre, il y a un plus grand nombre de reports.

A ce sujet, qu'il nous soit permis de réfuter une opinion très répandue dans les milieux comptables, même par les auteurs les plus connus. Un certain nombre de ces derniers affirment qu'il vaut beaucoup mieux n'ouvrir qu'une seule colonne de sommes et faire le dépouillement de ces sommes sur de nouveaux livres ou, de préférence, sur des feuilles détachées. Ils prétendent que le nombre de colonnes sera toujours insuffisant, que l'on sera toujours obligé d'ouvrir une colonne de divers, dans laquelle on inscrira toutes sortes de valeurs. Nous nous élevons énergiquement contre cette idée et nous faisons remarquer :

1° Que le format à l'italienne permet de tracer un nombre suffisant de colonnes pour répondre à tous les besoins.

2° Que la colonne de divers qui figure sur certains livres ne sert qu'à l'inscription mensuelle de cinq ou six

valeurs au plus. Quand une comptabilité est bien organisée, le dépouillement, dans ces conditions, en est facile.

3° Que l'employé qui inscrit une somme dans une première colonne et qui sait presque toujours de quelle opération il s'agit, est bien mieux préparé qu'un nouvel employé pour faire ce dépouillement.

4° Que les reports en sont plus faciles et que les erreurs sont moins fréquentes. Si toutes les sommes sont mélangées dans une colonne unique, comme par exemple, sur le journal de caisse, on voit qu'au paiement fait à un fournisseur, succédera une dépense de frais généraux, un remboursement à un client suivra un versement au banquier, etc. Ces sommes reportées par colonnes permettront à l'employé chargé des reports de s'occuper d'abord des fournisseurs, ensuite des clients, etc. Pendant un certain temps, comme celui-ci ne fait qu'un travail déterminé, son attention ne sera pas détournée par d'autres causes, il s'ensuivra que les erreurs seront moins fréquentes.

5° Enfin, les écritures au journal en seront facilitées. Il n'y aura en fin de mois qu'à relever les totaux figurant aux divers journaux auxiliaires et qui, tous, devront concorder ensemble. De cette façon, il sera inutile d'avoir de nouveaux livres.

Pour toutes ces raisons, l'emploi des journaux à colonnes doit augmenter chaque jour, au fur et à mesure qu'on reconnaîtra l'avantage résultant d'une bonne organisation comptable.

Tous les livres que nous avons vus précédemment servent à noter:

1° Des entrées;

2° Des entrées et des sorties.

Pour ces derniers, comme, par exemple, le livre de caisse, le livre de banquiers, etc., on porte les entrées sur la page de gauche, les sorties, en regard, sur la page de droite. Les folios de ces livres sont numérotés à feuillets ouverts, c'est-à-dire que les deux folios en regard l'un de l'autre, portent les mêmes numéros 1 et 1, les autres ne portent qu'une fois le même numéro, 1, 2, 3, etc...

3° Dans certains cas, on peut ouvrir des livres de sorties, mais presque toujours les livres d'entrées sont suffisants. Le travail en est plus rapide et présente une plus grande clarté.

Journaux indiquant des entrées :

Journal auxiliaire des achats.

Si nous laissons à part la colonne de dates, qui doit être la première pour tous les journaux auxiliaires sans exception, puisque pour ceux-ci les opérations sont enregistrées dans leur ordre chronologique, les colonnes suivantes devront indiquer: le motif de l'opération ou le nom de la personne avec laquelle s'effectue une opération; ensuite le montant total des entrées. Le nombre des autres colonnes sera déterminé par la décomposition, par comptes, des sommes indiquées dans la première colonne. Nous pouvons prendre un exemple:

Un marchand de meubles achète plusieurs sortes de meubles qu'il décompose ainsi:

Meubles de salon;
Meubles de bureau;
Meubles de salle à manger;
Meubles de chambre à coucher.

S'il s'en tient seulement à ces 4 catégories, et si, d'autre part, ses fournisseurs lui accordent un escompte, son livre d'achat pourra être établi avec les colonnes suivantes qui seront plus ou moins larges suivant l'importance des sommes qui devront y figurer.

1° Date des opérations:

La largeur de cette colonne sera faible car elle devra contenir au plus deux chiffres, le nombre de jours d'un mois ne dépassant pas le nombre de 31 composé de deux chiffres.

2° Noms des fournisseurs:

La largeur de cette colonne devra être suffisante pour l'inscription de leurs noms et adresses dans le cas où plusieurs fournisseurs porteraient le même nom.

3° Valeur nette à payer:

C'est la somme à payer aux fournisseurs. Cette colonne doit suivre immédiatement celle des fournisseurs, les reports au grand livre en étant facilités, puisque les sommes y sont inscrites à côté des noms.

4° Escomptes accordés;

5° Valeur totale de la facture;

Ensuite les valeurs pour chacune des catégories de comptes suivants:

6° Meubles de bureau;

7° Meubles de chambre à coucher;

8° Meubles de salle à manger;

9° Meubles de salon.

Autant que possible, il vaut mieux classer ces dernières colonnes par lettre alphabétique, pour faciliter les recherches.

Le contrôle dans ces conditions est facile, puisque des additions faites de différentes façons avec des nombres dissemblables doivent toujours donner le même total. C'est ainsi que les colonnes :

3 Valeur nette à payer;

4 Escompte,

additionnées ensemble doivent donner le même total que la colonne 5: Valeur totale de la facture.

Les colonnes 6, 7, 8, 9 doivent aussi égaler le total de la colonne 5, que, dans ce cas, on peut parfois supprimer, puisque 3 et 4 doivent égaler les colonnes 6, 7, 8, 9.

Cette manière d'opérer est très facile si le nombre de colonnes est peu élevé, et si toutes peuvent être tracées sur une ou deux pages. Si le nombre de colonnes est trop élevé, on se contentera d'ouvrir les 5 premières colonnes, et on reportera, sur un grand livre, établi par comptes, toutes les opérations inscrites sur ce journal auxiliaire. Le travail sera plus considérable, mais on aura des renseignements absolument précis pour tout ce qui concerne les entrées.

Journal des débits aux clients ou journal auxiliaire des ventes

Si l'on veut avoir des renseignements exacts sur les divers mouvements, et si un plan est élaboré tout d'abord, il est nécessaire de posséder à la sortie les mêmes comptes qu'à l'entrée. Ne pas agir ainsi, serait se créer de graves mécomptes pour l'avenir.

D'autre part, une valeur ne peut sortir d'un compte qu'au même prix où elle y est entrée, si l'on veut avoir des renseignements précis.

Or, au point de vue des ventes, et dans presque toutes les maisons de commerce, les marchandises entrent au prix d'achat, elles sortent au prix de vente.

Dans ces conditions, *le compte de marchandises ne donne aucun renseignement.* Pour trouver la valeur des marchandises existantes à une date déterminée, il faut faire un inventaire. Aucun contrôle n'existe. On peut faire des erreurs involontaires ou non, rien n'indique l'erreur faite, laquelle peut s'élever parfois à des sommes considérables.

Aujourd'hui, dans beaucoup d'établissements, on emploie la permanence de l'inventaire, procédé qui permet, avec un peu d'observation, d'arriver à des résultats absolument exacts. Dans ces conditions, les marchandises sortent au prix pour lequel elles sont entrées. La différence ou solde doit être absolument égale au total des objets inventoriés. S'il y a une différence, il est facile, avec une certaine expérience d'en tenir compte chaque mois et de la porter en compte. Il y a de ce fait un contrôle certain et qui donne d'utiles renseignements.

Dans ce but, le livre de ventes pourrait comporter les 4 colonnes qui figurent au livre des achats. Dans ces colonnes, on inscrirait, les prix d'achat ou de revient.

Ce livre contiendrait donc les colonnes suivantes:

1° Dates;

2° Meubles de bureau;

3° Meubles de chambre à coucher;

4° Meubles de salle à manger;

5° Meubles de salon,

sorties au prix de revient ou d'achat.

6° Non des clients;

7° Valeur nette de la facture;

8° Escomptes accordés;

9° Valeur totale de la facture.

Le total des colonnes 7 et 8 doit être égal au total de la colonne 9. De plus, la différence entre cette dernière colonne et le total des colonnes 2, 3, 4, 5, indique le bénéfice brut réalisé sur la vente des meubles. Si l'on voulait établir le bénéfice brut sur chacune des 4 catégories de meubles, ce qui peut être utile dans certains cas, il y aurait lieu de décomposer également la colonne 9 en 4 colonnes comme celles indiquées ci-dessus.

Journaux indiquant des entrées et des sorties

Nous pouvons prendre comme exemple, le livre de caisse et le livre de banquier.

1° *Journal auxiliaire de caisse.* — Les recettes sont inscrites sur la page gauche, les dépenses sur la page droite.

Il est nécessaire, lorsqu'on veut établir ces livres, de connaître tout d'abord quelles peuvent être les contreparties des opérations qui y sont inscrites, c'est-à-dire quelles sont les origines des recettes et des dépenses.

Or, on reçoit de l'argent des clients, qui paient leurs factures; du banquier chez lequel on retire des fonds; d'effets de commerce que l'on peut encaisser soi-même; d'autres sources encore que l'on peut déterminer au début.

Par contre, on paie des factures aux fournisseurs; des marchandises comptant; des salaires; des frais généraux; on verse des fonds en banque, etc.

Donc, dans ces conditions, un livre de caisse contiendrait les colonnes suivantes:

a) Du côté des recettes

Dates;
Libellés des opérations;
Soldes, si l'on désire établir chaque jour, le solde de la caisse;
Total des recettes journalières, si l'on désire que les totaux soient faits chaque jour;
Détail des recettes journalières;
Banquier;
Clients;
Effets à recevoir;
Une ou deux colonnes en blanc pour les recettes non prévues au début.

b) Du côté des dépenses

Dates;
Libellés des opérations;
Total des dépenses journalières;
Détail des dépenses journalières;
Fournisseurs;
Frais généraux;
Marchandises comptant;
Salaires, etc...

Le total des différentes colonnes des recettes doit égaler le total de la colonne de détail des recettes journalières. Il en est de même pour les dépenses. Toutes les dépenses inscrites dans les différentes colonnes doivent égaler le total inscrit dans la colonne des dépenses journalières.

On peut ouvrir également, si on le désire, du côté des recettes, une colonne indiquant le solde chaque jour. On conservera donc la trace de toutes ces opérations, et, en cas de nécessité, on retrouvera facilement tous ces renseignements, sans être obligé de refaire à nouveau les calculs.

Enfin, pour être complet, ce livre pourra contenir deux colonnes d'escompte, l'une du côté des recettes pour les escomptes accordés aux clients, l'autre, du côté des dépenses pour les escomptes que nous accordent les fournisseurs. Ces escomptes seront portés en regard du nom du client ou du fournisseur intéressé et reportés au grand livre en même temps que la somme réglée. On évitera ainsi un nouveau livre et une nouvelle inscription.

Journal auxiliaire de banquier

Il en sera de même du journal de banquier ou de banque. Le banquier peut être considéré comme un caissier, avec cette différence que le caissier, en général, remplit ses fonctions à l'intérieur de la maison de commerce, tandis que le banquier opère au dehors. Comme lui, il reçoit des fonds et paye suivant les renseignements qui lui sont communiqués. Le banquier reçoit, en outre, des effets, qu'il encaisse, mais en gardant pour lui un agio, dont il n'enverra le décompte que quelques jours après que la remise des effets lui aura été faite. Il faut donc prévoir ce cas dans l'établissement du livre des banquiers.

Celui-ci pourrait être établi ainsi :

Au débit:

Dates;
Libellés;
Soldes;
Valeurs portées en compte par le banquier;
Numéro des effets à recevoir;
Valeur par effet;
Valeur totale par bordereau;
Agios;

Valeur nette;
Caisse;
Clients;
Comptes divers.

Au crédit:

Dates;
Libellés;
Soldes;
Valeurs payées par le banquier;
Caisse;
Clients (impayés);
Fournisseurs;
Comptes divers;
Frais divers.

On peut établir le solde à chaque opération et avoir des renseignements toujours précis. Comme en banque, on peut être à découvert, il est nécessaire d'avoir une colonne de soldes au débit, et une autre au crédit.

On sort le total de chaque bordereau dans la colonne: Valeur totale par bordereau, et lorsque, quelques jours après, le banquier envoie son décompte, on inscrit en regard le montant de l'agio, ainsi que la valeur nette. Dans ces conditions, le compte établi par le commerçant est toujours semblable à celui du banquier. Il est facile de le suivre, et, de plus, on évite les reports au grand livre.

Nous ne nous étendrons pas plus longuement sur ce sujet. Nous avons donné des règles suffisamment précises pour bien faire comprendre comment il faut opérer pour arriver à un résultat parfait, qu'on peut toujours obtenir facilement avec de la réflexion.

Journaux auxiliaires indiquant les sorties.

Ces livres peuvent être supprimés dans presque tous les cas. Il suffit de noter les entrées d'une façon précise. Il sera dès lors toujours facile de connaître la sortie des valeurs, comme nous le verrons plus loin.

II. — Grands livres des comptes particuliers.

Nous venons de voir que les journaux auxiliaires nécessitent des tracés spéciaux pour chacun d'eux.

Les grands livres, sont presque toujours les mêmes. Ils ne diffèrent que très peu entre eux, toutefois, on peut établir des tracés de ces livres plus pratiques que ceux qui existent habituellement aujourd'hui, comme nous le verrons plus loin.

Les journaux auxiliaires sont établis par dates, à l'aide des pièces comptables.

Les grands livres, à leur tour, sont établis par comptes, au moyen des journaux auxiliaires, et toutes les opérations faites par une même personne, par exemple, et qui sont disséminées dans tous les journaux auxiliaires, à des dates quelconques, sont, au contraire, toutes groupées ensemble sous le nom de cette personne. Comme nous l'avons vu précédemment, on met au débit de son compte, tout ce que cette personne a reçu, et, au crédit, au contraire, tout ce que cette personne a livré.

Les totaux des sommes inscrites aux comptes particuliers doivent être les mêmes que les totaux des journaux auxiliaires.

III. — Livre des Inventaires

Le livre des inventaires, rendu obligatoire par l'article 9 du Code de commerce doit figurer dans la comptabilité auxiliaire, puisqu'il donne le détail des comptes comme cette dernière.

II. — Comptabilité

La comptabilité ne fait que résumer toutes les opérations portées sur les différents journaux auxiliaires. Ces derniers, sans exception, doivent être arrêtés à la fin de chaque mois et aucun report ne doit être fait d'un mois sur l'autre. Chaque mois, en effet, doit représenter un chapitre, dont les 12 de chaque exercice représentent une année, ou un exercice.

Toutes les sommes portées sur les journaux auxiliaires, étant totalisées, par colonnes, à la fin de chaque mois, ces totaux seuls seront reportés à l'aide de formules très simples, au journal centralisateur. Du journal centralisateur les sommes inscrites seront reportées par compte au grand livre des comptes généraux. Enfin, de celui-ci, au livre des balances. Ce dernier livre comprendra tous les comptes du grand livre général. En regard de chacun de ces comptes figureront, dans deux colonnes, les totaux du débit et les totaux du crédit relevés au grand livre. On portera également, dans deux autres colonnes, les soldes obtenus. Ces soldes permettront l'établissement du bilan.

Ce dernier seul présentera une situation d'ensemble. Le bilan pourra être lui-même porté sur le livre de balances à l'aide d'une disposition spéciale.

Il est nécessaire d'établir chaque mois :

1° *Un premier bilan* ne comportant que les opérations du mois;

2° *Un deuxième bilan* comportant, avec les opérations du dernier mois, le total de tous les bilans depuis le début de l'exercice jusqu'au mois considéré.

En résumé, toute organisation comptable doit comprendre deux services distincts, que l'on peut représenter comme ci-dessous:

Tenue des livres ou comptabilité auxiliaire	Comptabilité générale
Journaux établis chaque jour, par dates et avec le détail de chaque opération.	*Livres établis par mois et ne comprenant que les totaux des journaux auxiliaires ci-contre.*
1. — Autant de journaux auxiliaires que d'opérations de natures différentes. Ces journaux auxiliaires seront donc en nombre variable. La tenue des livres donne le détail de toutes les opérations. Celles-ci y sont relevées à l'aide des documents comptables. *Ce sont ces journaux qu'il faut tout d'abord organiser d'une façon parfaite.*	Elle est composée de 4 livres souvent réduits à 3 et ayant toujours les mêmes tracés: 1. — Journal général. Ce livre est obligatoire.
2. — Grands livres des comptes particuliers. Ceux-ci sont établis par comptes à l'aide des livres ci-dessus. Chaque opération de détail étant reportée en compte.	2. — Grand livre des comptes généraux. Comptes établis à l'aide du journal indiqué ci-dessus.
3. — Livre des inventaires. Sur ce livre on inscrit le détail de tous les comptes particuliers. Ce livre s'établit à la fin de chaque exercice. Il est obligatoire.	3. — Balances. 4. — Bilans et Résultats. Ces deux derniers livres peuvent être réunis en un seul. Ils sont établis à l'aide des comptes généraux.

Le détail des journaux auxiliaires sera reporté aux comptes du grand livre des comptes particuliers, soit chaque jour, soit à des périodes très rapprochées.

Les totaux des journaux auxiliaires, au contraire, seront reportés au journal, puis du journal au grand livre des comptes généraux, de celui-ci au livre de balance, seulement à la fin de chaque mois.

Le journal général ainsi que le livre des inventaires, en dehors du copie de lettres, sont les seuls livres obligatoires reconnus par la loi. Le bilan résume tous les comptes portés sur le livre des inventaires.

Des comptes de la comptabilité générale

Les journaux auxiliaires et les grands livres particuliers étant établis, il y a lieu de déterminer quels sont les comptes à ouvrir à la comptabilité générale et comment ces comptes devront fonctionner entre eux. Il sera nécessaire, tout d'abord, d'en fixer le classement.

Ce classement s'établira très facilement en déterminant la raison d'être du compte.

Avant de fonder un commerce quelconque, il est nécessaire de posséder un capital. Tous les comptes de cette première division formeront donc les comptes de « *capital* ».

Le capital, étant constitué, les sommes qui le composent seront modifiées continuellement. De nouvelles transactions s'effectueront sans cesse et les valeurs, ainsi employées, circuleront sans arrêt pour produire, à leur tour, de nouvelles valeurs.

Cette deuxième division sera désignée sous le nom de « *valeurs* ». Toutefois, si certaines valeurs ont pour but de circuler constamment, comme les espèces qui se trouvent en caisse ou en banque, et que nous dénommons pour cette raison « *valeurs disponibles* », d'autres, au contraire, ne se modifient jamais, ou leurs modifications tout au moins, ne se font que d'une manière peu sensible. Tels sont, par exemple, les loyers d'avance, les dépôts aux Compagnies d'éclairage, de force, le matériel, etc. C'est pour ce motif que nous les désignons sous le nom de « *valeurs immobilisées* ». Il y en a d'autres aussi qui ne peuvent être transformées en numéraire que dans un temps plus ou moins éloigné, telles sont les marchandises, les matières en fabrication, etc., ces dernières sont appelées « *valeurs engagées* ». On est donc amené, de ce fait, à subdiviser le compte de *valeurs* en trois catégories qui sont ainsi classées :

1° Les valeurs immobilisées; 2° les valeurs disponibles; 3° les valeurs engagées.

On fait du commerce avec un plus ou moins grand nombre de personnes auxquelles on livre, ou desquelles on reçoit des marchandises ou des valeurs. Ce troisième groupe de comptes sera donc formé des *comptes des personnes* ou *comptes des tiers.*

Enfin, on fait le commerce dans le but d'en obtenir un résultat. Ce résultat se traduit toujours par un bénéfice ou par une perte. Tous les comptes de cette division comprendront donc tous les comptes de bénéfices et tous les comptes de pertes dénommés : *comptes de résultats.*

On désigne, plus particulièrement, sous le nom de frais généraux, certaines dépenses de caisse. Pour les unes, on ne reçoit aucun objet matériel en échange de la somme déboursée. Tels sont les traitements du personnel, par exemple, que l'on considère comme une perte pour la maison, ce qui n'est pas exact, puisqu'en échange, on en a obtenu un certain travail.

Pour les autres, on reçoit bien certains objets, mais ceux-ci sont destinés à disparaître rapidement. Tels sont les timbres-postes, sans que leur sortie, au moment de l'affranchissement d'une lettre, fasse prévoir une nouvelle rentrée.

On désigne sous le nom de compte de Pertes et Profits, le montant des pertes ou des bénéfices résultant d'opérations autres que celles indiquées par les frais généraux. Tels sont les amortissements établis, chaque année, et qui ont pour but de constater une usure, c'est-à-dire une diminution de valeur, soit du matériel, soit de l'outillage, soit de constructions, etc., les pertes sur marchandises défraîchies ou détériorées pour différentes causes.

Quant aux escomptes et rabais accordés, ils peuvent être à l'avantage du commerçant, tels sont les escomptes accordés par les fournisseurs, ils représentent donc un bénéfice; les autres, au contraire, peuvent être au désavantage du commerçant, ce sont les escomptes qu'il accorde à ses clients.

Tous les comptes de cette quatrième division qui ont *un solde débiteur, indiquent toujours une perte;* par contre, tous ceux dont le *solde est créditeur représentent un bénéfice.*

Si le total de tous les comptes de résultats créditeurs est supérieur au total de tous les comptes débiteurs, le résultat de toutes les opérations se solde par un bénéfice net.

Si, au contraire, le total de tous les comptes débiteurs est supérieur au total de tous les comptes créditeurs, le résultat qui s'en dégage représente la perte nette pendant la période considérée.

Si les comptes sont classés dans l'ordre que nous avons indiqué précédemment, l'établissement du Bilan et du Compte de Résultats devient excessivement simple, une fois la balance établie.

Tous les comptes des trois premières divisions: capital, valeurs et tiers sont reportés au bilan, les soldes débiteurs à l'actif, les soldes créditeurs au passif.

Tous les comptes de la quatrième division, lesquels indiquent des bénéfices ou des pertes sont reportés au Compte de Résultats, les soldes débiteurs au débit, les soldes créditeurs au crédit. La différence entre le crédit et le débit de ce compte indique le bénéfice net réalisé. Cette différence doit être la même au bilan, entre l'actif et le passif, et, dans ces conditions, le contrôle est facile à établir.

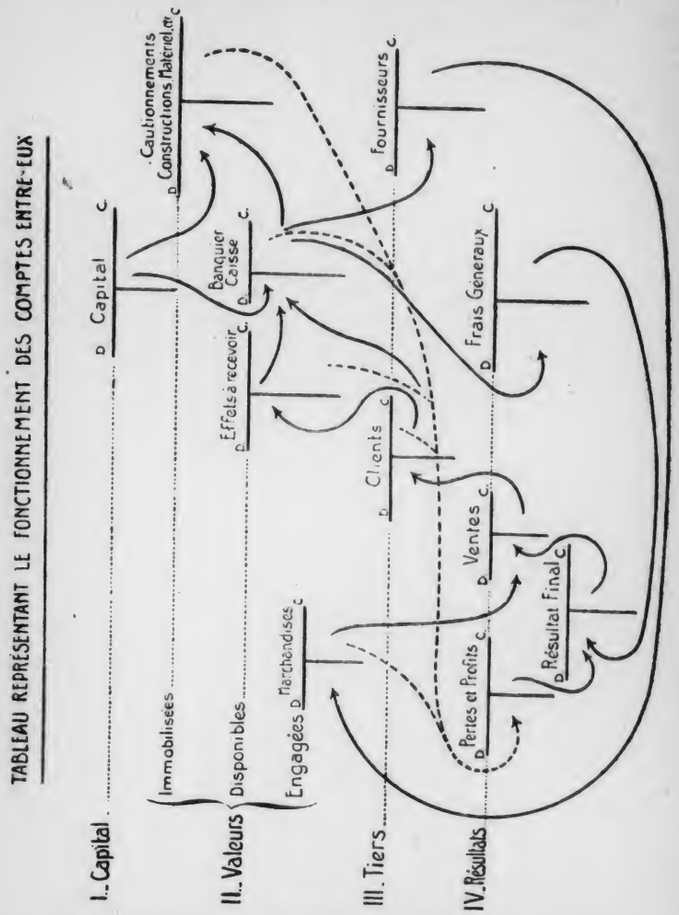
L'explication de ce fait est très simple. S'il y a bénéfice, l'actif dépasse le passif du montant du bénéfice réalisé. Mais puisque le bénéfice a été déterminé par le Compte de Résultats, si on ajoute ce bénéfice au passif, on doit donc trouver au bilan deux totaux égaux.

Fonctionnement des comptes entre eux

A l'aide du tableau que nous présentons ci-après, il est facile de comprendre le fonctionnement des comptes, comptes qui doivent être débités, comptes qui doivent être crédités en suivant la direction des flèches, dont la pointe est toujours dirigée vers le débit d'un compte. Tout d'abord, au moment de la formation d'une maison de commerce, il y a constitution d'une personnalité morale différente de celle du commerçant. C'est pour ce motif que le compte Capital, représentant la situation du propriétaire de la maison par rapport à celle-ci, se trouve crédité des sommes versées. Par contre, l'entreprise possédant réellement ces sommes, et pouvant en disposer comme elle l'entend, débite les comptes qui représentent ces valeurs. En suivant ensuite la direction des flèches, on se rendra compte du mécanisme de toutes les opérations.

Les espèces sortent de la caisse ou de la banque pour

payer, soit des achats de marchandises, soit des frais généraux. Elles y rentrent après la vente de ces marchandises en formant un circuit fermé. Les rentrées devant



être supérieures aux sorties, la différence se trouvera indiquée par le solde du compte Résultat final, ce compte prenant, à son crédit, tous les bénéfices bruts et, à son débit, toutes les pertes brutes.

Toutes les pertes, autres que les frais généraux payés par la caisse, sont indiquées par la ligne pointillée et viennent toutes aboutir au débit du compte Pertes et Profits.

Tous les comptes : Pertes et Profits, Ventes, Frais généraux pourront être facilement subdivisés, de manière à fournir des renseignements précis et comparables entre eux.

CHAPITRE IV

COMPTABILITÉ AUXILIAIRE

I. — Journaux auxiliaires

Dans ce chapitre, nous étudierons par quels procédés nous pourrons enregistrer méthodiquement toutes les opérations commerciales d'une entreprise; nous déterminerons tout d'abord :

1° Le nombre des journaux auxiliaires nécessaires.

2° La forme à donner à ces journaux auxiliaires, de telle sorte que ceux-ci fournissent rapidement, et avec un travail réduit, tous les renseignements utiles.

Comme exemple pratique, nous choisirons le commerce de vins en gros et, pour simplifier, nous ne ferons des opérations que sur deux sortes de vins: vins de Bourgogne, vins de Bordeaux. Si nous opérions sur un plus grand nombre de marchandises, nous donnerions, d'une part, un tracé différent à certains de nos journaux auxiliaires, et, d'autre part, nous ouvririons un plus grand nombre de comptes de marchandises.

Détermination du nombre des journaux auxiliaires

La première condition du succès, dans toute organisation, consiste à bien diviser les opérations d'espèces différentes, pour les noter sur des livres distincts. Nous devons donc nous demander d'abord quelles seront les opé-

rations faites par le commerçant. Celles-ci seront faciles à déterminer, ce seront d'abord les deux principales:

1° Achats;

2° Ventes;

Ensuite, les règlements de ces opérations:

3° Par effets à recevoir;

4° Par la caisse;

5° Par la banque;

Opérations diverses et dépouillement des frais généraux.

6° Quelques opérations de régularisation de comptes ou de virements pourront ne pas trouver place sur les journaux ci-dessus. On les désignera sous le nom d'opérations diverses. Elles seront inscrites sur un nouveau journal;

7° Les frais généraux, portés sur le journal de caisse, seront également dépouillés sur un livre spécial.

En dehors de ces opérations, il est nécessaire de connaître, à un moment donné, les quantités de vins d'espèces différentes qui peuvent se trouver en magasin. On notera les quantités entrées et sorties sur un livre un peu différent, ou livre d'entrées et de sorties de marchandises, ce qui formera le huitième livre à organiser.

Nous aurons donc :

1° Un journal auxiliaire des achats;

2° Un journal auxiliaire des ventes;

3° Un journal auxiliaire des effets à recevoir;

4° Un journal auxiliaire de caisse;

5° Un journal auxiliaire de banquier;

6° Un journal auxiliaire d'opérations diverses;

7° Un journal auxiliaire de dépouillement des frais généraux;

8° Un journal auxiliaire de magasin.

Soit en tout huit journaux auxiliaires.

GRANDS LIVRES.

A ces journaux, tous tenus par dates, à l'aide des documents comptables, nous ajouterons le ou les livres des comptes particuliers : comptes des marchandises, des clients, des fournisseurs, des représentants, etc.

Après avoir indiqué le nombre de journaux nécessaires pour le genre de commerce que nous avons choisi comme exemple, nous allons en indiquer le tracé.

Forme des différents journaux auxiliaires

I. — Journal auxiliaire des achats

Ce livre sert à noter toutes les factures des fournisseurs avec tous les renseignements que l'on jugera nécessaires: dates, noms des fournisseurs, valeur totale de la facture, escomptes, valeur nette, nombre de fûts, etc.

Si les catégories de marchandises d'espèces différentes ne sont pas trop nombreuses, on pourra ouvrir sur ce livre une colonne pour chacune de ces catégories, sinon il sera préférable de n'avoir qu'une seule colonne, et de reporter les sommes qui s'y trouveront inscrites sur un grand livre de marchandises, établi par comptes.

Voici le tracé de notre livre d'achats (page 44) sur lequel nous inscrirons toutes les factures de nos fournisseurs dans l'ordre où celles-ci nous arriveront. Il sera utile de porter à chaque rentrée le nombre de fûts reçus, car le commerçant peut en être responsable, d'ailleurs ces fûts lui appartiennent le plus souvent et il est nécessaire qu'à chaque instant, il sache où ils se trouvent.

Facture de fournisseur
inscrite sur le Journal auxiliaire des achats

VINS EN GROS

MAISON FONDÉE EN 1860

LAURENT, 50, Rue de Macon

ENTREPOT DE BERCY

Livré à Monsieur

22, Boulevard Malesherbes, Paris

Paris, le 4 mai 1921

MARQUES et Numéros des fûts	NOMBRE de fûts	DÉSIGNATION des MARCHANDISES	SOMMES partielles	SOMMES totales
A 25	10	Bourgogne à 210.	2.100	2.100
		Escompte 5 0/0		105
		Valeur nette. . . .		1.995
		Payable en notre valeur fin courant.		

Journal auxiliaire des achats

MOIS DE MAI 1921

Factures des marchandises livrées par les fournisseurs.

DATES	NOMS DES FOURNISSEURS	Nombre de Fûts	VALEUR NETTE	ESCOMPTE	VALEUR TOTALE	BORDEAUX	BOURGOGNE
4	LAURENT	10	1.995	105	2.100		2.100
10	BERNARD.	15	4.500		4.500	4.500	
15	LAURENT	20	4.900	100	5.000		5.000
		45	11.395	205	11.600	4.500	7.100

MOIS DE JUIN 1921

DATES	NOMS DES FOURNISSEURS	Nombre de Fûts	VALEUR NETTE	ESCOMPTE	VALEUR TOTALE	BORDEAUX	BOURGOGNE
8	ADOLPHE	30	7.056	144	7.200		7.200
25	MEURDRA.	5	1 662	87 50	1.750	1.750	
		35	8.718	231 50	8.950	1.750	7.200

S'il y a des frais supplémentaires à payer à l'arrivée, tels que des transports, des frais d'octrois, de douanes, etc., on ouvrira des colonnes supplémentaires dans lesquelle on inscrira ces frais, et on portera le total général dans une colonne spéciale.

Il est inutile d'écrire le détail des factures des fournisseurs sur ce journal, comme cela se fait encore fréquemment. Ces factures étant conservées et classées, il sera toujours facile de s'y reporter en cas de nécessité.

Nouveau tracé du livre des achats

en tenant compte de certains frais

DATES	NOMS DES FOURNISSEURS	NOMBRE DES FUTS	VALEUR NETTE	ESCOMPTES	VALEUR TOTALE DES FACTURES	DOUANES ET OCTROIS	TRANSPORTS	VALEURS TOTALES	BORDEAUX	BOURGOGNE

II. — Journal auxiliaire des débits ou journal des ventes

Ce livre indique les sorties de marchandises et, par conséquent, les débits des clients. Il doit donc comprendre, au point de vue des comptes de marchandises, les mêmes colonnes que le livre des achats, c'est-à-dire des colonnes indiquant les prix d'achat ou de revient. Ce système permet, dans l'établissement du bilan mensuel, de connaître toujours la valeur des marchandises existant en magasin; il permet, en outre, de connaître chaque mois le bénéfice brut réalisé sur la vente des marchandises. Pour déterminer le bénéfice net, on retranchera de ce bénéfice brut, le montant total des frais généraux, augmenté des pertes.

Toutes les marchandises, livrées aux clients, seront détaillées sur les factures.

Nous pouvons envisager deux procédés d'inscription de ces factures:

1° Le détail des marchandises adressées à la clientèle sera d'abord inscrit sur ce livre, lequel servira à l'établissement des factures. Ce travail sera donc fait deux fois: une première fois sur ce journal auxiliaire de ventes, une seconde fois sur la facture à adresser au client.

Journal auxiliaire des ventes

MOIS DE MAI 1921

Factures des marchandises livrées aux Clients.

DATES	PRIX DE REVIENT A L'ACHAT				NOMS DES CLIENTS	Nombre de Fûts	PRIX DE L'UNITÉ		VALEUR NETTE		ESCOMPTE		PRIX DE VENTE			
	Bordeaux		Bourgogne										Bordeaux		Bourgogne	
8			1.050		CLÉMENT	5	300		1.485		15				1.500	
10			210		LEPAGE	1	300		300						300	
25	600				CLEMENT	2	428	60	840	05	17	15	857	20		
	600		1.260			8			2.625	05	32	15	857	20	1.800	
MOIS DE JUIN 1921																
2			2.500		CLÉMENT	10	357	15	3.500		71	50			3.571	50
12	3.000				BOREL	10	428	60	4.200		86		4.286			
20	350				LUCIEN	1	500		500				500			
	3.350		2.500			21			8.200		157	50	4.786		3.571	50

2° Chaque fois que cela sera possible, on établira d'abord la facture qui sera copiée ensuite, à l'aide de la presse à copier, sur un copie de factures. Il faudra faire attention, dans ce cas, à ce que tous les chiffres soient bien lisibles. On relèvera ensuite toutes ces factures sur le livre de débits, en n'inscrivant que les renseignements nécessaires. On pourra éviter ainsi un travail parfois considérable et souvent inutile.

III. — Journal auxiliaire des effets à recevoir

Ce livre sert à l'inscription de tous les règlements effectués en papier : traites, billets à ordre, chèques. Ces effets doivent y être inscrits au fur et à mesure de leur réception.

Il arrive souvent que le client est débité du total de la facture, et qu'à la fin du mois, on lui établisse un relevé comportant le total de toutes les factures du mois et sur lequel on calculera l'escompte. La traite à créer sera donc inférieure au montant du débit, et cependant, cette traite réglant toutes les opérations, il faudra solder le compte. On inscrira alors la valeur de la traite dans la colonne: valeur nette des effets, l'escompte accordé dans la colonne: Escompte, et le total dont il faudra créditer le compte du client, dans la colonne : Valeur totale.

De cette manière, on évitera de porter les escomptes sur un nouveau livre, d'inscrire à nouveau le nom du client et de faire un deuxième report à son compte.

Journal auxiliaire des effets à recevoir

MOIS DE MAI 1921

DATES	CLIENTS	NUMÉROS DES EFFETS	VALEUR TOTALE	ESCOMPTE	VALEUR NETTE DES EFFETS	ÉCHÉANCE	DATE DE SORTIE	REMIS A
8	Clément	832	1.485 —	—	1.485 —	Juin 25	Juin 21	Banquier
			1.485		1.485			

MOIS DE JUIN 1921

20	Lucien.	950	500 —	10 —	490 —	Juin 25	Juin 21	Banquier
			500	10	490			

IV. — Journal auxiliaire de caisse

Les journaux précédents ne comportent que des entrées, soit au débit du compte Marchandises, soit au débit des Clients, soit au débit du compte Ventes.

Le journal de caisse, au contraire, présente des entrées et des sorties; on reçoit des espèces et on en sort pour payer des marchandises, des salaires, des frais généraux, etc. Il y a donc un double mouvement : mouvements d'entrées ou recettes, mouvements de sorties ou dépenses. Les recettes seront inscrites sur la page gauche du livre; les dépenses, en regard, sur la page droite.

Les encaissements, comme les dépenses, proviennent de différentes sources, que l'on peut généralement connaître lors de l'ouverture d'une comptabilité, et qui pourront être affectées ainsi. Pour les recettes :

1° Aux clients, en règlement de marchandises vendues;

2° A la Banque, lorsqu'on en retire des fonds;

3° Aux effets à recevoir, qu'on peut encaisser directement;

4° A des Comptes Divers : remboursement de dépenses diverses ou encaissements divers.

On ouvrira donc autant de colonnes qu'il sera nécessaire pour ces différents encaissements, de manière à inscrire dans chacune d'elles les sommes qui s'y rapporteront.

Pour les paiements, on agira de même; on paiera:

1° Aux fournisseurs;

2° On fera des versements en Banque;

3° On paiera encore des frais généraux;

4° Des salaires, ces derniers, dans l'industrie, s'élèveront à des sommes importantes;

5° A des Comptes Divers, etc.

DAMAGED PAGE(S)

Journal auxiliair[illegible] caisse

RECETTES — MOIS DE[illegible] 1921 — DÉPENSES

DATES	LIBELLÉS	Soldes	Escomptes	Total des versements	Banquier	Clients	Comptes divers	Effet à recevoir
1	m/versement capital . . .			100.000			100.000	
26	Clément . .		0 05	840		840		
			0 05	100.840		840	100.000	

LIBELLÉS	Escomptes	Total des dépenses	Banquier	Comptes divers	Fournisseurs	Frais généraux	Matériel Mobilier
[illegible]er d'avance .		2.000		2.000			
[illegible]rsement en [illegible]anque . . .		80.000	80.000				
[illegible]mbres-poste et [illegible]éléphone. . .		125				125	
[illegible]surances .		60				60	
[illegible] cheval. .		2.200					2.200
Une voiture.		600					600
[illegible]atérieldebureau et de cave . .		3.000					3.000
[illegible] fûts à 20 fr. l'un.		1.000					1.000
[illegible]aurent. . .	5	1.990			1.990		
[illegible]raitement du personnel. . .		1.200				1.200	
	5	92.175	80.000	2.000	1.990	1.385	6.800

MOIS DE[illegible]N 1921

DATES	LIBELLÉS	Soldes	Escomptes	Total des versements	Banquier	Clients	Comptes divers	Effet à recevoir
1	Solde . . .	8.665						
15	Borel . . .			2.000		2.000		
16	m/chèque 2152			10.000	10.000			
				12.000	10.000	2.000		
1	Solde au 1er juillet . .	15.235						

LIBELLÉS	Escomptes	Total des dépenses	Banquier	Comptes divers	Fournisseurs	Frais généraux	Matériel Mobilier
[illegible]éplacements divers		55				55	
[illegible]rais d'entretien du cheval . .		200				200	
[illegible]apeterie. .		180				180	
[illegible]Transports .		95				95	
[illegible]ctroi . . .		200				200	
[illegible]olphe . .		2.500			2.500		
[illegible]lèvements. .		1.000				1.000	
[illegible]itement du [illegible]rsonnel. . .		1.200				1.200	
		5.430			2.500	2.930	

Aux recettes, comme aux dépenses, on ouvrira une première colonne de dates, puis une colonne de libellés, une troisième colonne indiquera, d'un côté, toutes les recettes; de l'autre côté, les dépenses.

On pourra également ouvrir du côté des recettes, une colonne de soldes. Ceux-ci devront résulter des sommes portées sur ce journal auxiliaire. Il sera dès lors facile de comparer ces soldes avec les espèces qui se trouveront en caisse.

V. — Journal auxiliaire des banquiers

Ce livre existe encore trop rarement chez les commerçants, les opérations de banque étant généralement portées sur le journal de caisse ou sur le journal des opérations diverses et reportées ensuite au compte général Banquiers. En cas de désaccord avec le banquier, dans l'établissement des comptes, les recherches sont parfois longues et il faut souvent feuilleter de nombreuses pages pour contrôler ces opérations. D'autres fois, ce livre existe, mais il est établi de telle manière qu'il ne donne que peu de renseignements précis.

Comme nous l'avons vu déjà pour les journaux précédents, toutes les opérations faites en banque doivent être inscrites sur ce livre dans l'ordre où elles se produisent et d'accord avec les pièces constatant ces opérations: versements ou paiements. Or, les versements en banque sont constitués par :

1° Des effets de commerce remis à la banque, soit pour l'escompte, soit pour l'encaissement;

2° Des espèces versées par le commerçant;

3° Des espèces versées directement par les clients, souvent au moyen de virements;

4° Des versements provenant de diverses sources.

Les paiements du banquier comprendront:

1° Les retraits de fonds pour être versés dans la caisse commerciale;

2° Les paiements pour divers comptes; les effets impayés;

3° Les paiements aux fournisseurs;

4° Les dépenses et frais de banque.

Toutes les pièces de dépenses sont représentées, soit par les chèques tirés sur le banquier; soit par les effets impayés retournés; soit par les divers frais relevés, en général, sur le compte trimestriel établi par le banquier.

Quant aux versements en banque, ils sont constatés par les reçus ou les bordereaux délivrés par le banquier.

Les bordereaux constatent la remise des effets. Le débit du livre de banquier constatera donc la sortie des effets. Ceux-ci pourront être portés directement sur ce livre, il suffira d'établir les colonnes suivantes :

Une colonne des numéros des effets;

Une colonne pour la valeur de chaque effet;

Une colonne pour le total de chaque bordereau.

Ce bordereau étant remis à la banque, cette dernière en adressera le décompte seulement quelques jours après la remise. A ce moment, en regard du total du bordereau, on portera le montant de l'agio ainsi que la valeur nette, déduction faite de l'agio. On aura donc, en regard les unes des autres, toutes les sommes portées sur le bordereau remis par le banquier. De plus, toutes les opérations se suivront, au débit, dans le même ordre que celles indiquées par le banquier, ce qui facilitera les recherches en cas de désaccord.

Au crédit, il pourra y avoir interversion des sommes payées, le commerçant les portant en compte le jour de la délivrance du chèque, le banquier, ordinairement, le jour du paiement, mais, avec les numéros des chèques, il sera facile de les contrôler rapidement.

Si, dans la maison de commerce, il est d'usage de calculer des escomptes, soit aux clients qui payent directement, soit aux fournisseurs que l'on règle par chèque, on pourra ouvrir, comme pour le livre de caisse, deux colonnes d'escompte, l'une au débit, l'autre au crédit, et inscrire les escomptes accordés dans chacune de ces colonnes. De cette manière, on portera la somme exacte en compte, au lieu d'ouvrir un nouveau journal d'escompte, ou de porter ceux-ci sur le journal auxiliaire d'opérations diverses. Ces escomptes n'ont aucun rapport avec le compte du banquier, puisqu'ils sont en dehors des opérations faites par ce dernier.

Si les opérations sont nombreuses, et s'il est nécessaire de connaître chaque jour le solde en banque, on pourra encore ouvrir les colonnes suivantes :

DAMAGED PAGE(S)

Journal auxiliaire des Banquiers

DÉBIT — CRÉDIT

MOIS DE MAI 1921

DATES	LIBELLÉS	Montant des versements	N° DES EFFETS en portefeuille	Valeur par effet	Total par bordereau	Agios	Valeur nette	Caisse	Comptes divers
3	m/versement .	80.000						80.000	
		80.000						80.000	

DATES	LIBELLÉS	Montant des payements	Caisse	Comptes divers impayés	Fournisseurs	Frais divers
15	Laurent chèque 2151.	3.000			3.000	
30	Carnet de chèques . .	2 50				2 50
		3.002 50			3.000	2 50

MOIS DE JUIN 1921

DATES	LIBELLÉS	Montant des versements	N° DES EFFETS en portefeuille	Valeur par effet	Total par bordereau	Agios	Valeur nette	Caisse	Comptes divers
21	m/bordereau .		832	1.485					
»	—	1.965	950	490	1.975	10	1.965		
30	Intérêt en compte .	30							3
		1.995		1.975	1.975	10	1.965		3

DATES	LIBELLÉS	Montant des payements	Caisse	Comptes divers impayés	Fournisseurs	Frais divers
16	Chèque 2152 . .	10.000	10.000			
26	Lucien impayé 950 .	498		490		
	Frais .			8		
27	Bernard 2153 . .	2.000			2.000	
30	Frais de port et divers.	1 50				1 50
		12.499 50	10.000	498	2.000	1 50

Une colonne de totaux journaliers, tant au débit qu'au crédit;

Une colonne des soldes débiteurs et créditeurs. Le solde en banque sera créditeur, lorsque le compte sera à découvert.

VI. — Journal auxiliaire des opérations diverses

Dans une comptabilité bien établie, ce journal ne doit servir qu'à relater un très petit nombre d'opérations, quelques régularisations ou quelques virements seulement doivent y prendre place.

On pourra y porter, chaque mois, la quote-part des loyers du mois; des assurances établies par contrats, des impôts, etc., enfin la quote-part de toutes les dépenses qui pourront être facilement établies par douzièmes.

Dans l'exemple choisi, nous supposons une perte sur les vins provenant de diverses causes: évaporations; pertes; consommations diverses par le personnel, etc. On pourra, au bout de deux ou trois inventaires, établir une moyenne des pertes que l'on portera en compte à la fin de chaque mois. En agissant ainsi, on obtiendra des renseignements presque exacts. Nous avons pu constater, en procédant de cette façon, qu'au moment de la régularisation des comptes et sur une valeur de 100.000 fr. de marchandises, il existait une différence de 200 fr. seulement entre les chiffres indiqués par la comptabilité et ceux établis en faisant l'inventaire de ces marchandises. Cette différence de 200 fr., que l'on apprécie toujours à l'avance d'une façon presque exacte, est insignifiante relativement. Dans la façon actuelle de procéder, la différence pourrait être supérieure à 20.000 fr. qu'il serait impossible de la déterminer.

Le nombre de colonnes pour l'établissement des comptes est variable, suivant les opérations que l'on veut y inscrire, et les noms des comptes peuvent être inscrits à la main en tête des colonnes au fur et à mesure des besoins. Chaque colonne de compte est divisée en deux parties : débit, crédit.

Journal auxiliaire des Opérations diverses.

MOIS DE MAI 1921

DATES	LIBELLÉ	LOYER		LOYER A PAYER		PERTES et PROFITS ACCIDENTELS		CLIENTS		MAGASIN		PERTES SUR MARCHANDISES	
		DÉBIT	CRÉDIT	DÉBIT	CRÉDIT	DÉBIT	CRÉDIT	DÉBIT	CRÉDIT	DÉBIT	CRÉDIT	DÉBIT	CRÉDIT
31	Loyer de Mai	500			500								
31	Lepage, tombé en faillite, perte de 1/2					150			150		10	10	
31	Bordeaux, diminution constatée .										15	15	
	Bourgogne, —												
		500			500	150			150		25	25	

MOIS DE JUIN 1921

		LOYER		LOYER A PAYER		FOURNISSEURS		CLIENTS		MAGASIN		PERTES SUR MARCHANDISES	
		DÉBIT	CRÉDIT	DÉBIT	CRÉDIT	DÉBIT	CRÉDIT	DÉBIT	CRÉDIT	DÉBIT	CRÉDIT	DÉBIT	CRÉDIT
10	Bernard à Clément, virement de compte					2.500			2.500				
30	Loyer de Juin.	500			500						5	5	
30	Bordeaux, diminution constatée .										15	15	
	Bourgogne, —												
		500		500		2.500		2.500			20	20	

VII. — Journal auxiliaire de dépouillement des frais généraux

Toutes les sommes inscrites en dépenses sur le livre de caisse, dans la colonne: Frais généraux, sont dépouillées sur ce livre. On ouvre autant de colonnes que l'on veut avoir de comptes, et on en laisse quelques-unes en blanc, en cas de nécessité. Le total de toutes les sommes inscrites dans ces colonnes doit être le même que le total de la colonne portée sur le livre de caisse et qui a servi à établir le dépouillement.

Journal auxiliaire de dépouillement des Frais Généraux.

	AFFRANCHISSEMENTS ET TÉLÉPHONE	ASSURANCES	BUREAU	DÉPLACEMENTS DIVERS	ENTRETIEN DU CHEVAL	PRÉLÈVEMENTS	TRAITEMENTS	TRANSPORTS ET OCTROI	TOTAUX
MOIS DE MAI 1921									
	125	60					1.200		
	125	60					1.200		1.385
MOIS DE JUIN 1921									
			180	55	200	1.000	1.200	95 200	
			180	55	200	1.000	1.200	295	2.930

VIII. — Journal auxiliaire de magasin

Enfin, le dernier livre: journal auxiliaire de magasin, relatera toutes les entrées ainsi que toutes les sorties en quantités et en valeurs, ou en quantités seulement. Il sera donc toujours facile d'établir le solde des marchandises, soit en quantités, soit en prix.

Si les marchandises sont très variées, les opérations de ce journal pourront être relevées par compte, sur un grand livre à feuillets mobiles, ou sur des fiches établies en nombre suffisant pour suivre les mouvements de chacune de ces marchandises.

Journal auxiliaire de magasin

MOIS DE MAI 1921

ENTRÉES					SORTIES							
DATES	MARQUES ET Nos DES FUTS	PRIX DE L'UNITÉ	BORDEAUX NOMBRE DE FUTS	BORDEAUX PRIX TOTAL	BOURGOGNE NOMBRE DE FUTS	BOURGOGNE PRIX TOTAL	DATES	MARQUES ET Nos DES FUTS	PRIX DE L'UNITÉ	BORDEAUX NOMBRE DE FUTS	BORDEAUX PRIX TOTAL	BOURGOGNE NOMBRE DE FUTS	BOURGOGNE PRIX TOTAL
4	A 25	210			10	2.100	8	A 25	210			5	1.050
10	B 12	300	15	4.500			10	A 25	210			1	210
15	A 50	250			20	5.000	25	B 12	300	2	600		
								Perte constatée			10		15
			15	4.500	30	7.100				2	610	6	1.275

MOIS DE JUIN 1921

8	A 80	240			30	7.200	2	A 50	250			10	2.500
25	B 30	350	5	1.750			12	B 12	300	10	3.000		
							30	B 30	350	1	350		
								Perte constatée			5		15
			5	1.750	30	7.200				11	3.355	10	2.515

II. — Grand livre des comptes particuliers

Nous venons de voir que la première partie de la tenue des livres s'établit à l'aide de journaux auxiliaires, et *toujours* à l'aide de documents comptables.

Dans la deuxième partie de la tenue des livres, on relèvera aux comptes particuliers des personnes ou des marchandises, soit au débit, soit au crédit de ces comptes toutes les opérations déjà inscrites sur les journaux auxiliaires.

I. — Comptes de personnes

Les comptes de personnes, comme tous les comptes, seront divisés en deux parties : débit et crédit. Les colonnes à établir, seront les suivantes :

1° Une colonne indiquant la date des opérations faites;

2° Une colonne indiquant la raison de l'opération;

3° Une colonne de sommes détaillées;

4° Une colonne totalisant les opérations du mois;

5° Enfin une dernière colonne pour établir les soldes.

L'établissement de cette dernière colonne présentera un avantage important.

Elle permettra l'inscription à la fin de chaque mois, des soldes de chaque compte. Ces soldes pourront être relevés rapidement sur les feuilles de balances et leur inscription dans cette colonne amènera la suppression des traits et doubles traits, encore usités de nos jours pour arrêter les comptes.

Il sera avantageux, en outre, d'établir ces comptes, par ordre alphabétique, soit sur des fiches, soit sur des grands livres à feuillets mobiles. On y trouvera de grands avantages.

En effet, par ce moyen, le travail sera beaucoup plus régulier, car au fur et à mesure qu'un feuillet sera terminé, on pourra le remplacer par un feuillet nouveau qui prendra la place du premier et on classera celui-ci à part

dans un classeur spécial. Il s'ensuivra ainsi que toutes les opérations faites par un même client se trouveront réunies ensemble, quelle que soit la durée pendant laquelle se seront succédées les opérations.

Dans un grand livre relié, au contraire, les opérations faites avec un même client peuvent être portées sur un ou plusieurs grands livres et, dans le même livre, sur un nombre également plus ou moins élevé de folios, disséminés au hasard des pages restées encore en blanc, lorsqu'un premier folio est terminé. Enfin, le système des feuillets mobiles permettra la suppression des répertoires lesquels, dans les maisons importantes occasionnent un travail considérable au moment de l'ouverture d'un ou de plusieurs grands livres. Se figure-t-on le travail nécessité à ce moment pour ouvrir parfois plusieurs centaines et même plusieurs milliers de comptes, ce qui n'est pas rare de nos jours. Il ne faut pas oublier que tous les noms des clients et des fournisseurs, doivent être portés:

1° Sur le répertoire;

2° Sur le grand livre.

Pendant que ce dernier travail s'effectue, le travail journalier reste en suspens. Ce retard est souvent la cause de nombreuses erreurs qu'il faudra rechercher par la suite et, de celles-ci, découleront des fautes, qui iront toujours en s'aggravant, telles que : pertes d'argent, difficultés avec des tiers, etc.

Les opérations inscrites sur les journaux auxiliaires seront reportées aux comptes des personnes : Fournisseurs, Clients, sur le grand livre des comptes particuliers, de la façon suivante :

Livre des achats. — Au débit des comptes Marchandises. — Au crédit des comptes Fournisseurs.

Livre des Ventes. — Au débit des Clients.

Livre des Effets à Recevoir. — Au crédit des Clients.

Livre de Caisse. — Débit : Au crédit des Clients. — Crédit : Au débit des Fournisseurs.

Livre de Banquiers. — Débit : Au crédit des Clients. — Crédit : Au débit des Fournisseurs.

Grand livre des fournisseurs

DÉBIT — CRÉDIT

Adolphe

DATES		LIBELLÉS	Fûts	TOTAL par opérat.ons		TOTAL MENSUEL		SOLDES DÉBITEURS		DATES		LIBELLÉS	Fûts	TOTAL par opérat.ons		TOTAL MENSUEL		SOLDES CRÉDITEURS	
Juin .	30	Espèces . . .		2.500		2.500				Juin.	8	s/facture . . .	30	7.056		7.056		4.556	

Bernard

Juin .	10	Virement à Clément.		2.500						Mai .	10	s/facture . . .	15	4.500		4.500		4.500	
Juin .	27	m/chèque 2153.		2.000		4.500												»	

Laurent

Mai .	30	Espèces et escompte.		1.995						Mai .	4	s/facture . . .	10	1.995					
»	»	m/chèque 2152.		3.000		4.995				»	15	»	20	4.900		6.895		1.900	

Meurdra

										Juin .	25	s/facture . . .	5	1.662	50	1.662	50	1.662	50

Grand livre des clients.

DÉBIT — CRÉDIT

Borel

DATES		LIBELLÉS	Fûts	TOTAL des opérations		TOTAL MENSUEL		SOLDES DÉBITEURS		DATES		LIBELLÉS	Fûts	TOTAL des opérations		TOTAL MENSUEL		SOLDES CRÉDITEURS	
Juin .	12	m/facture. . .	10	4.200		4.200		2.200		Juin .	15	Espèces. . . .		2.000		2.000			

Clément

Mai. .	8	m/facture. . .	5	1.485						Mai. .	8	m/traite. . . .		1.485					
»	25	»	2	840	05	2.325	05	»	»	»	26	Espèces et escompte		840	05	2.325	05	»	»
Juin .	2	»	10	3.500		3.500		1.000		Juin .	10	Virement de Bernard		2.500					

Lepage

Mai. .	8	m/facture. . .	1	300		300		150		Mai. .	31	Perte de 1/2 faillite		150					

Lucien

Juin .	20	m/facture. . .	1	500		500				Juin .	20	m/traite. . . .		500					
»	26	Impayé et frais		498		498		498											

Balance des comptes particuliers des grands livres

1° *Fournisseurs :*

	Débit	Crédit
	—	—
Adolphe.		4.556 »
Bernard.		»
Laurent.		1.900 »
Meurdra.		1.662 50
Total des sommes dues aux fournisseurs.		8.118 50

2° *Clients :*

Borel.	2.200	»
Clément.	1.000	»
Lepage.	150	»
Lucien.	498	»
Total à recevoir des clients.	3.848	»

II. — Comptes de marchandises

Les comptes de marchandises, s'établiront à l'aide du livre des achats pour les débits, du livre des ventes pour les crédits. Ils seront toujours crédités au prix d'achat ou de revient. Les pertes constatées et qui doivent être portées au crédit seront relevées chaque mois d'après le journal auxiliaire des opérations diverses. Si les marchandises étaient toujours achetées au même prix, il n'y aurait aucune difficulté pour établir les prix de sorties. Mais comme les prix d'achat varient continuellement, à chaque entrée nouvelle, on établira un prix de revient différent.

Nous allons présenter les comptes de deux manières différentes, en supposant:

1° Que tous les vins de marques différentes doivent faire l'objet d'un compte distinct;

2° Que des vins de marques différentes peuvent être mélangés et que, par conséquent, il en résultera un prix de revient nouveau, qui sera un prix de revient moyen.

I. — *Les vins sont établis avec des comptes distincts*

Le débit de ces comptes pourra comprendre les colonnes suivantes :

Comptes des marchandises

ENTRÉES — SORTIES

Bordeaux B 12

DATES	Quantités lots	PRIX DE L'UNITÉ	PRIX TOTAL	PRIX DE REVIENT	DATES	Quantités lots	PRIX DE L'UNITÉ	PRIX TOTAL des marchandises vendues	PERTES	VALEUR TOTALE
Mai . 12	15	300	4.500		Mai . 25	2	300	600		600
					» 31				10	10
					Juin . 12	10	300	3.000		3.000
	15		4.500			12		3.600	10	3.610

Bordeaux B 30

DATES	Quantités lots	PRIX DE L'UNITÉ	PRIX TOTAL	PRIX DE REVIENT	DATES	Quantités lots	PRIX DE L'UNITÉ	PRIX TOTAL des marchandises vendues	PERTES	VALEUR TOTALE
Juin . 25	5	350	1.750		Juin . 30	1	350	350		350
					» »				5	5
	5		1.750			1		350	5	355

Bourgogne A 25

DATES	Quantités lots	PRIX DE L'UNITÉ	PRIX TOTAL	PRIX DE REVIENT	DATES	Quantités lots	PRIX DE L'UNITÉ	PRIX TOTAL des marchandises vendues	PERTES	VALEUR TOTALE
Mai . 4	10	210	2.100		Mai . 8	5	210	1.050		1.050
					» 10	1	210	210		210
					» 31				15	15
	10		2.100			6		1.260	15	1.275

Bourgogne A 50

DATES	Quantités lots	PRIX DE L'UNITÉ	PRIX TOTAL	PRIX DE REVIENT	DATES	Quantités lots	PRIX DE L'UNITÉ	PRIX TOTAL des marchandises vendues	PERTES	VALEUR TOTALE
Mai . 15	20	250	5.000		Juin . 2	10	250	2.500		2.500
					» 30				15	15
	20		5.000			10		2.500	15	2.515

Bourgogne A 80

DATES	Quantités lots	PRIX DE L'UNITÉ	PRIX TOTAL	PRIX DE REVIENT	DATES	Quantités lots	PRIX DE L'UNITÉ	PRIX TOTAL des marchandises vendues	PERTES	VALEUR TOTALE
Juin . 8	30	240	7.200							

Dates, quantités, prix de l'unité, prix total, prix de revient.

Le crédit possédera les colonnes suivantes :

Dates, quantités, prix de l'unité, prix total des marchandises vendues, pertes, valeur totale comprenant les sorties et les pertes.

Pour chacune de ces marchandises, les comptes se présenteront ainsi :

Les existants en marchandises au 30 juin s'établiront à l'aide du tableau ci-joint :

MARCHANDISES	ENTRÉES		SORTIES		SOLDES	
	Quantités	PRIX	Quantités	PRIX	Quantités	PRIX
Bordeaux B 12. . . .	15	4.500	12	3.610	3	890
» B 30. . . .	5	1.750	1	355	4	1.395
	20	6.250	13	3.965	7	2.285
Bourgogne A 25. . .	10	2.100	6	1.275	4	825
» A 50. . .	20	5.000	10	2.515	10	2.485
» A 80. . .	30	7.200			30	7.200
	60	14.300	16	3.790	44	10.510

Il restera donc :

Bordeaux . . .	7	fûts pour une valeur de		2.285
Bourgogne. . .	44	—	—	10.510
Soit.	51	—	—	12.795

II. — *Mélange de plusieurs vins à des prix différents*

Dans ce cas, il sera nécessaire d'établir à chaque nouvel achat un prix de revient moyen. Si nous mélangeons les vins de Bourgogne A 25 et A 50 achetés en mai, le compte s'établira comme suit :

Compte de marchandises

Etablissement d'un prix de revient moyen à chaque achat

Bourgogne

ENTRÉES						SORTIES					
DATES	MARQUES ET QUANTITÉS	PRIX DE L'UNITÉ	PRIX TOTAL	PRIX DE REVIENT	DATES	QUANTITÉS	PRIX DE L'UNITÉ	PRIX TOTAL DES MARCHANDISES VENDUES	PERTES	VALEUR TOTALE
mai. . 4	A25 10	210	2.100	210	mai . 8	5	210	1.050		1.050
					» 10	1	210	210		210
Entrées .	10		2.100			6		1.260		1.260
Sorties	6		1.260							
Soldes	4	210	840							
mai. . 15	A50 20	250	5.000							
	24		5.840	243 33						

Le mont. des achats au 4 mai comprend	10	fûts p.	2.100
» ventes au 15 mai »	6	»	1.260
Il reste donc à cette date un solde de...	4	»	840
Le nouvel achat le 15 mai est de.....	20	»	5.000
Le nouveau total sera de.....	24	»	5.840

ce qui donnera un prix moyen par fût de

$$\frac{5.840}{24} = 243,33.$$

C'est à ce prix de revient moyen que doivent sortir tous les vins jusqu'à ce qu'un nouvel achat, à un prix différent, modifie cette valeur de 243,33.

Le total des prix à la sortie doit être le même que le total des prix à l'entrée.

Prix à l'achat 10 fûts à 210 fr. l'un.....	2.100	»
Prix à l'achat 20 fûts à 250 fr. l'un.....	5.000	»
Total.... 30 fûts	7.100	»
Prix à la sortie 6 fûts à 210 fr. l'un.....	1.260	»
Prix à la sortie 24 fûts à 243 fr. 33.....	5.839	92
Total.... 30 fûts	7.099	92
Prix à l'entrée.....	7.100	»
Prix à la sortie.....	7.099	92
Différence.....	0	08

Cette différence sera régularisée, soit en fin de mois, soit au moment de l'inventaire des marchandises, cet inventaire pouvant s'établir à une époque quelconque. Comme l'on connaît les quantités de marchandises que l'on doit posséder, il suffira de contrôler rapidement celles-ci pour se rendre compte de leur exactitude.

CHAPITRE V

COMPTABILITÉ GÉNÉRALE

Si *la tenue des livres ne donne que des situations de détail; la comptabilité, au contraire, ne doit présenter que des situations d'ensemble.* Celle-ci permet au directeur, au chef d'établissement, de s'assimiler rapidement et clairement les *questions d'ordre général de manière à voir de haut et de loin. Celui qui dirige une affaire ne doit pas s'occuper seulement des détails, mais surtout de l'ensemble,* sinon, il y perd toujours une partie de son temps. Il y perd également, en outre, son autorité. Nous ne voulons pas dire qu'il ne doive jamais prêter aux questions de détail une attention soutenue, loin de là, mais il faut que le travail soit établi de telle façon que le contrôle en soit facile et que, rapidement, le chef puisse se former une opinion. En cas d'erreurs de la part de ses subordonnés, il doit être amené à faire des remarques justes et concises avec peu de paroles. Ce sera le meilleur moyen de faire admettre sa supériorité et d'assurer le respect auquel il a droit.

Nous avons vu précédemment que la comptabilité générale ne comportait que quatre livres. Ces livres, *pour tous les genres de commerce,* SANS EXCEPTION, sont toujours semblables, et possèdent les mêmes tracés.

Voici ces livres :

1° Le journal;

2° Le grand livre des comptes généraux;

3° Le livre de balances;

4° Le livre de bilans.

Ces deux derniers livres peuvent d'ailleurs être réunis ensemble.

Nous allons donner des explications suffisantes sur chacun de ces livres.

I. — Journal

Le journal, appelé encore journal centralisateur est, jusqu'ici, de tous les livres que nous avons passés en revue, le seul reconnu par la loi. Il sert à résumer, à la fin de chaque mois, les opérations portées sur les différents journaux auxiliaires. Toutes les sommes portées sur ces derniers s'y trouveront relevées deux fois, une fois au débit pour les entrées de valeurs dans un compte, une autre fois pour les sorties de ces mêmes valeurs dans un autre compte. Pour ce motif, on établira donc deux colonnes de sommes sur ce livre. Si l'on voulait, en outre, comptabiliser des quantités, on ouvrirait deux nouvelles colonnes.

Pour passer les écritures au journal, nous nous poserons toujours les deux questions suivantes que nous avons déjà indiquées précédemment :

Qui est-ce qui reçoit?

Qui est-ce qui donne?

Les réponses seront faciles à déterminer :

1° Pour les achats :

Le magasin reçoit, il sera débité.

Les fournisseurs livrent, ils seront crédités.

Mais si le magasin reçoit en mai 11.600 fr. de marchandises, nous ne paierons que 11.395 fr. à nos fournisseurs qui seront crédités de cette somme. La différence de 205 fr. représentera un bénéfice, puisque nous ne la paierons pas à nos fournisseurs. Nous porterons cette somme au crédit d'un compte « Escomptes et rabais », car nous savons également que tous les comptes de résultats qui sont créditeurs indiquent un bénéfice, tandis que les comptes de résultats qui sont débiteurs, au contraire, indiquent une perte.

On pourrait débiter un seul compte : Magasin ou Marchandises, si l'on voulait n'avoir qu'un seul compte. Si l'on veut ouvrir plusieurs comptes de marchandises, on peut tout d'abord n'ouvrir qu'un seul compte et le solder ensuite par le débit des différents comptes à ouvrir. Dans l'exemple que nous avons pris, on pourrait débiter le compte « Magasin » ou « Marchandises » par le crédit de « Fournisseurs ». On débiterait ensuite les comptes « Vins de Bordeaux » et « Vins de Bourgogne », par le crédit du compte « Marchandises ». Ce dernier compte,

soldé chaque mois, indiquerait le montant total des achats, dont le détail serait indiqué par les divers comptes ouverts.

On peut également ouvrir directement les comptes : Bordeaux et Bourgogne, en les débitant par le crédit du compte « Fournisseur », mais, dans ce cas, pour connaître le montant total des achats, il faudrait faire l'addition de ces comptes.

2° Pour les ventes.

Les ventes représentent des sorties de marchandises, nous créditerons donc ce dernier compte. Mais à quel prix? Est-ce au prix de revient ou au prix de vente? Il est évident que, si nous le créditons au prix de vente, ce compte ne pourra nous donner aucun renseignement, car son solde ne représentera rien d'exact, et s'il y a des pertes, des coulages, des vols, nous ne pourrons jamais nous en apercevoir que lorsque, malheureusement, il sera trop tard. Aucun contrôle ne sera possible, et si les chiffres établis au moment de l'inventaire sont inexacts ou faux, soit par suite de l'erreur d'un employé, soit pour toute autre cause, nous pourrons faire paraître, soit des bénéfices, lorsqu'il y aura des pertes, soit des pertes lorsqu'il y aura des bénéfices. Il est donc nécessaire de faire sortir les marchandises au prix d'achat ou de revient. A cette seule condition, nous aurons des renseignements exacts et précis qui nous permettront d'envisager l'avenir en toute sécurité et avec la plus entière confiance. Mais si nous faisons sortir les marchandises au prix d'achat, c'est-à-dire si nous créditons notre compte de marchandises de ce prix d'achat, nous ne pouvons débiter le compte Clients de la même valeur, puisque nous vendons à nos clients notre vin à un prix plus élevé. Les clients doivent être débités de ce dernier prix qui est le prix de vente.

Nous ouvrirons, en conséquence, un compte intermédiaire que nous appellerons Compte de Ventes. Ce compte sera débité par le crédit du compte Magasin, au prix d'achat; il sera crédité par le débit du compte Clients au prix de vente. La différence entre le crédit et le débit de ce compte nous indiquera donc le bénéfice brut réalisé.

L'explication à donner pour tous les autres livres étant identique, nous ne nous y arrêterons pas plus longuement, et nous allons de suite passer les écritures de tous les journaux auxiliaires au journal centralisateur, d'abord les écritures de mai, ensuite celles de juin. Si plusieurs

comptes doivent être débités ou crédités d'après les écriture relevées sur un même journal auxiliaire, on emploie les mots : divers ou les suivants pour indiquer cette pluralité de comptes.

Ecritures au journal centralisateur

LIBELLÉS DES ARTICLES	NOMBRE DES FUTS Entrées	NOMBRE DES FUTS Sorties	DÉBIT		CRÉDIT	
Mai 31						
divers à divers						
Bordeaux			4.500			
Bourgogne	45		7.100			
à Fournisseurs. . . .					11.395	
à Escomptes et rabais					205	
Achats du mois						
divers à divers						
Ventes Bordeaux			600			
Ventes Bourgogne			1.260			
à Bordeaux.					600	
à Bourgogne					1.260	
Sorties au prix d'achat						
divers à divers						
Clients		8	2.625	05		
Escomptes et rabais			32	15		
à Ventes Bordeaux.					857	20
à Ventes Bourgogne					1.800	
Sorties au prix de vente						
Effets à recevoir			1.485			
à Clients					1.485	
Entrée des effets en portefeuille						
à reporter	45	8	17.602	20	17.602	20

Mai 31	45	8	17.602	20	17.602	20
divers à divers						
Caisse			100.840			
Escomptes et rabais			0	05		
à Capital					100.000	
à Clients					840	05
Recettes du mois						
divers à divers						
Banquiers			80.000			
Loyer d'avance			2.000			
Fournisseurs			1.995			
Frais généraux			1.385			
Matériel et mobiler	50		6.800			
à Caisse.					92.175	
à Escompte et rabais					5	
Dépenses du mois						
divers à Banquier					3.002	50
Fournisseurs			3.000			
Intérêts et agios			2	50		
Paiements du Banquier						
divers à divers						
Loyer			500			
Pertes et Profits accidentels			150			
Pertes sur marchandises			25			
à Loyer à payer					500	
à Clients. . . .					150	
à Bordeaux . .					10	
à Bourgogne. .					15	
Opérations diverses						
	95	8	214.299	75	214.299	75

Au sujet des écritures ci-dessus, il y a lieu de faire les remarques suivantes :

Ecritures de caisse

Aux recettes, le total des sommes encaissées, doit être égal au total de toutes les sommes des autres colonnes. Le total des encaissements, augmenté des escomptes accordés aux clients, doit égaler le total des autres colonnes augmenté également des mêmes escomptes accordés aux clients. Cela permettra de ne passer qu'un seul article au journal, au lieu de deux. Il en sera de même aux dépenses pour les escomptes accordés par les fournisseurs, de plus le total des dépenses doit égaler le total des autres colonnes.

Ecritures de banques

Les sommes versées en banque, sorties de la caisse, sont déjà portées en compte par le crédit de la caisse, d'après le journal de caisse; il est donc inutile de les porter à nouveau d'après le journal des banques. Sans cela, on ferait un double emploi, ce qui fausserait les comptes.

Les écritures du mois de mai étant relevées au journal, nous allons porter celles de juin de la même manière.

Comme tous les journaux auxiliaires peuvent être relevés dans le même ordre, il est inutile de reporter des libellés explicatifs à chaque article comme on le fait toujours dans toutes les comptabilités, chaque journal auxiliaire se suffisant à lui-même comme explication précise.

30 Juin						
divers à divers						
Bordeaux			1.750			
Bourgogne	35		7.200			
à Fournisseurs. . . .				8.718	50	
à Escomptes et rabais				231	50	
divers à divers						
Ventes Bordeaux			3.350			
Ventes Bourgogne			2.500			
à Bordeaux.				3.350		
à Bourgogne				2.500		
à reporter	35		14.800	14.800	00	

Juin 30	35		14.800	00	14.800	00
divers à divers						
Clients		21	8.200			
Escomptes et rabais			157	50		
à Ventes Bordeaux.					4.786	
à Ventes Bourgogne					3.571	50
divers à Clients					500	
Effets à recevoir			490			
Escomptes et rabais			10			
Caisse à divers			12.000			
à Banquiers					10.000	
à Clients . .					2.000	
divers à Caisse					5.430	
Fournisseurs			2.500			
Frais généraux			2.930			
divers à divers						
Banquier			1.995			
Intérêts et agios			10			
à Portefeuille . .					1.975	
à Intérêts et agios					30	
divers à Banquier					2.499	50
Clients			498			
Fournisseurs			2.000			
Intérêts et agios			1	50		
divers à divers						
Loyer			500			
Fournisseurs			2.500			
Pertes sur marchandises			20			
à Loyer à payer					500	
à Clients. . . .					2.500	
à Bordeaux. . .					5	
à Bourgogne . .					15	
	35	21	48.612	00	48.612	00
TOTAUX DE MAI	95	8	214.299	75	214.299	75
TOTAUX DE MAI ET JUIN.	130	29	262.911	75	262.911	75

II. — Grand-livre des comptes généraux

Une fois les écritures des journaux auxiliaires relevées au journal centralisateur, on les reporte, à l'aide de ce dernier, sur le grand livre des comptes généraux. Ces comptes sont également établis par débit et crédit et toutes les sommes inscrites au journal sont portées, soit au débit, soit au crédit de ces comptes, à l'aide des prépositions « à » pour le débit, et « par » pour le crédit.

Toutes les sommes inscrites au journal seront reportées, soit au débit, soit au crédit, dans la première colonne du compte. Le total mensuel de ces sommes sera reporté dans la deuxième colonne et permettra ainsi d'établir une première balance des opérations du mois.

Pour faire une balance récapitulatrive, il n'y aura qu'à additionner ensemble les totaux inscrits dans la deuxième colonne.

Pour simplifier l'écriture des frais généraux, relevée sur le journal de caisse, on peut porter au journal centralisateur, au débit de ce compte, la somme totale qui figure au crédit du journal auxiliaire de caisse; mais on peut avoir autant de subdivisions de ce compte : Frais généraux, que cela est nécessaire, et reporter à chacun de ces comptes subdivisés les sommes qui figurent au livre de dépouillement des Frais généraux.

Le grand livre des comptes généraux sera également formé de feuillets mobiles. Tous les comptes d'un exercice pourront être retirés à la fin de cet exercice pour être classés à la suite de ceux établis les années précédentes.

Tous les comptes généraux devront se suivre dans l'ordre de classement par séries et, dans chaque série, par ordre alphabétique.

Capital

								mai .	31	par divers. . .	100.000		100.000				

Loyer d'avance

mai .	31	à divers. . . .	2.000		2.000												

Matériel et Mobilier

mai .	31	à divers. . . .	6.800		6.800												

Banquier

mai .	31	à divers. . . .	80.000		80.000		mai .	31	par divers. . .	3.002	50	3.002	50
juin .	30	»	1.995		1.995	—	juin .	30	par caisse. . .	10.000			
					81.995		»	»	par divers. . .	2.499	50	12.499	50 —
												15.502	00

Caisse

mai. .	31	à divers. . . .	100.840		100.840		mai. .	31	par divers. . .	92.175		92.175	
juin .	30	»	12.000		12.000	—	juin .	30	»	5.430		5.430	—
					112.840							97.605	

Effets à recevoir

mai. .	31	à clients. . . .	1.485		1.485		juin .	30	par divers. . .	1.975		1.975	
juin .	30	»	490		490	—							
					1.975								

Bordeaux

mai. .	31	à divers. . . .	4.500		4.500		mai. .	31	par divers. . .	600		
juin .	30	»	1.750		1.750		»	»	»	10		610
					6.250		juin .	30	»	3.350		
							»	»	»	5		3.355 —
												3.965

Bourgogne

mai. .	31	à divers. . . .	7.100		7.100		mai. .	31	par divers. . .	1.260		
juin .	30	»	7.200		7.200	—	»	»	»	15		1.275
					14.300		juin .	»	»	2.500		
							»	»	»	15		2.515 —
												3.790

Clients

mai. .	31	à divers. . . .	2.625	05	2.625	05	mai. .	31	par divers. . .	1.485			
juin .	30	»	8.200				»	»	»	840	05		
»	»	à banquier . .	498		8.698	—	»	»	»	150		2.475	05
					11.323	05	juin .	30	»	500			
							»	»	par caisse. . .	2.000			
							»	»	par divers. . .	2.500		5.000 —	
												7.475	50

Fournisseurs

mai .	31	à divers. . . .	1.995				mai .	31	par divers. . .	11.395		11.395	
»	»	à banquier . .	3.000		4.995		juin .	30	»	8.718	50	8.718	50
juin .	30	à caisse. . . .	2.500									20.113	50
»	»	à divers. . . .	2.500										
»	»	à banquier . .	2.000		7.000	—							
					11.995								

Loyer à payer

							mai .	31	par divers. . .	500		500	
							juin .	30	»	500		500 —	
												1.000	

Affranchissements et téléphone

mai .	31	à divers. . . .	125		125								

Assurances

mai .	31	à divers. . . .	60		60								

Bureau

juin .	30	à divers. . . .	180		180								

Déplacements divers

juin .	30	à divers. . . .	55		55								

Entretien du cheval

Juin .	30	à divers. . . .	200		200								

Escomptes et rabais

mai	31	à divers. . . .	32	15			mai	31	par divers. . .	205			
»	»	»	0	05	32	20	»	»	»	5		210	
juin	30	»	157	50			juin	30	»	231	50	231	50
»	»	»	10		167	50						441	50
					199	70							

Intérêts et agios

mai	31	à banquier . .	2	50	2	50	juin	30	par divers. . .	30		30
juin	30	à divers. . . .	10									
»	»	à banquier . .	1	50	11	50						
					14	00						

Loyer

mai	31	à divers. . . .	500		500	
juin	30	»	500		500	
					1.000	

Prélèvements

juin	30	à divers. . . .	1.000		1.000	

Pertes et profits accidentels

mai	31	à divers. . . .	150		150	

Pertes sur marchandises

mai	31	à divers. . . .	25		25	
juin	30	»	20		20	
					45	

Traitements

mai	31	à divers. . . .	1.200		1.200	
juin	30	«	1.200		1.200	
					2.400	

Transports et octrois

juin	30	à divers. . . .	295		295	

Ventes Bordeaux

mai	31	à divers. . . .	600		600		mai	31	par divers . .	857	20	857	20
juin	30	»	3.350		3.350		juin	30	par divers . .	4.786		4.786	
					3.950							5.643	20

Ventes Bourgogne

mai	31	à divers. . . .	1.260		1.260		mai	31	par divers . .	1.800		1.800	
juin	30	»	2.500		2.500		juin	30	par divers . .	3.571	50	3.571	50
					3.760							5.371	50

Fûts (en nombre)

mai .	31	achats.	50			mai .	31	sorties	8		
mai .	31	entrées	45			juin .	30	»	21		29
juin .	30	»	35		130						

Les écritures du journal étant reportées en compte au grand livre des comptes généraux, il reste à établir:

1° Une balance des opérations du mois de mai;

2° Une balance des opérations du mois de juin;

3° Une balance récapitulative des opérations des mois de mai et de juin, c'est-à-dire le total de toutes les opérations à la fin de ce dernier mois.

III. — Livre des balances

Le livre des balances est un livre sur lequel on relève, compte par compte, le total des débits ainsi que le total des crédits de tous les comptes généraux du grand livre. Chaque balance comprend cinq colonnes: une première colonne indiquant les noms des comptes; les deux suivantes, les totaux débiteurs et créditeurs de ces comptes; les deux dernières, les soldes débiteurs ou créditeurs de chacun de ces comptes.

Il est utile d'établir deux balances par mois:

Une première balance qui ne comprend que le total des opérations du mois considéré, ainsi que les soldes qui en résultent.

Une deuxième balance récapitulative qui comprend le total des comptes de tous les mois précédents et du mois en cours, depuis le premier jour de l'exercice.

Les totaux du débit et du crédit d'une balance d'un mois considéré doivent être égaux aux totaux du journal du même mois. Les totaux d'une balance générale d'un mois quelconque doivent être égaux aux totaux généraux de la balance du mois précédent augmentés du total de la balance du mois considéré.

Balance des opérations du mois de mai 1921.

		COMPTES	DÉBIT		CRÉDIT		SOLDES DÉBITEURS		SOLDES CRÉDITEURS	
Comptes de capit.		Capital.			100.000				100.000	
Comptes de valeurs	Immob.	Loyer d'avance. .	2.000				2.000			
		Matériel et mobilier . .	6.800				6.800			
	Dispon.	Banquier.	80.000		3.002	50	76.997	50		
		Caisse	100.840		92.175		8.665			
		Effets à recevoir .	1.485				1.485			
	Engag.	Bordeaux.	4.500		610		3.890			
		Bourgogne	7.100		1.275		5.825			
Comptes des tiers		Clients.	2.625	05	2.475	05	150			
		Fournisseurs. . .	4.995		11.395				6.400	
		Loyer à payer . .			500				500	
Comptes de résultats		Affranchissements et téléphone . .	125				125			
		Assurances. . . .	60				60			
		Escomptes et rabais . .	32	20	210				177	80
		Intérêts et agios .	2	50			2	50		
		Loyer	500				500			
		Pertes et Profits accidentels. . .	150				150			
		Pertes sur marchandises	25				25			
		Traitements . . .	1.200				1.200			
		Ventes Bordeaux.	600		857	20			257	20
		Ventes Bourgogne	1.260		1.800				540	
			214.299	75	214.299	75	107.875	00	107.875	00

Balance des opérations du mois de juin 1921.

	COMPTES	DÉBIT		CRÉDIT		SOLDES DÉBITEURS		SOLDES CRÉDITEURS	
Valeurs – Disponib.	Banquier.	1.995		12.499	50			10.504	50
	Caisse	12.000		5.430		6.570			
	Effets à recevoir .	490		1.975				1.485	
Valeurs – Engag.	Bordeaux.	1.750		3.355				1.605	
	Bourgogne	7.200		2.515		4.685			
Comptes des tiers	Clients.	8.698		5.000		3.698			
	Fournisseurs. . .	7.000		8.718	50			1.718	50
	Loyer à payer . .			500				500	
Comptes des résultats	Bureau.	180				180			
	Déplacements divers . .	55				55			
	Entretien du cheval . .	200				200			
	Escomptes et rabais . .	167	50	231	50			64	
	Intérêts et agios .	11	50	30				18	50
	Loyer	500				500			
	Prélèvements. . .	1.000				1.000			
	Pertes sur marchandises	20				20			
	Traitements . . .	1.200				1.200			
	Transports et octrois . .	295				295			
	Ventes Bordeaux.	3.350		4.786				1.436	
	Ventes Bourgogne	2.500		3.571	50			1.071	50
		48.612	00	48.612	00	18.403		18.403	00

Balance récapitulative des mois de mai et juin 1921.

	COMPTES	DÉBIT		CRÉDIT		SOLDES DÉBITEURS		SOLDES CRÉDITEURS	
Comptes du capit.	Capital.			100.000				100.000	
Comptes de valeurs – Immob.	Loyer d'avance. .	2.000				2.000			
	Matériel et mobilier . .	6.800				6.800			
Comptes de valeurs – Disponibl.	Banquier.	81.995		15.502		66.493			
	Caisse	112.840		97.605		15.235			
	Effets à recevoir .	1.975		1.975					
Comptes de valeurs – Engag.	Bordeaux.	6.250		3.965		2.285			
	Bourgogne	14.300		3.790		10.510			
Comptes des tiers	Clients	11.323	05	7.475	05	3.848			
	Fournisseurs. . .	11.995		20.113	50			8.118	50
	Loyer à payer . .			1.000				1.000	
Comptes de résultats	Affranchissements et téléphone . .	125				125			
	Assurances. . . .	60				60			
	Bureau.	180				180			
	Déplacements divers . .	55				55			
	Entretien du cheval . .	200				200			
	Escomptes et rabais . .	199	70	441	50			241	80
	Intérêts et agios .	14		30				16	
	Loyer	1.000				1.000			
	Prélèvements . .	1.000				1.000			
	Pertes et profits accident.	150				150			
	Pertes sur marchandises	45				45			
	Traitements . . .	2.400				2.400			
	Transports et octrois. .	295				295			
	Ventes Bordeaux.	3.950		5.643	20			1.693	20
	Ventes Bourgogne	3.760		5.371	50			1 611	50
		262.911	75	262.911	75	112.681		112.681	00

IV. — Livre des bilans et des comptes de résultats

Le bilan (du mot italien bilancia, balance), est le résumé des opérations commerciales d'une période déterminée. Il est nécessaire qu'un chef d'établissement ait constamment ce livre à sa disposition. D'ailleurs, lorsqu'une comptabilité est organisée, la confection d'un bilan devient si simple et demande si peu de temps que, *seuls, les commerçants, aveuglés par la routine et imbus des traditions du passé, refusent de l'établir.*

L'établissement du bilan, lorsque la balance est dressée comme nous l'indiquons précédemment, est excessivement facile. Tous les comptes des trois premières séries : capital, valeurs, tiers, sont reportés au bilan; les comptes de la quatrième série, seuls, sont reportés au Compte de Résultats.

On opère donc ainsi :

Tous les soldes débiteurs des trois premières catégories de comptes figurent à l'actif du bilan, tous les soldes créditeurs au passif.

Tous les soldes débiteurs de la quatrième catégorie doivent être reportés au débit du Compte de Résultats, tous les soldes créditeurs de cette même catégorie, au crédit de ce compte.

Si le crédit du Compte de Résultats est supérieur au débit, le bénéfice net est égal à la différence. Si, au contraire, le débit est supérieur au crédit, la différence représente la perte.

Cette différence doit être la même au bilan, mais en sens contraire, c'est-à-dire que, s'il y a bénéfice, le crédit du Compte de Résultats est plus élevé que le débit. Au bilan, ce sera l'actif qui sera le plus fort. Au contraire l'actif sera plus faible que le passif si le total du débit du Compte de Résultats est le plus élevé.

Nous allons établir ci-après les bilans résultant des balances précédentes.

Bilan du mois de mai 1921.

ACTIF			PASSIF		
Loyer d'avance . . .	2.000		Capital	100.000	
Matériel et Mobilier .	6.800		Fournisseurs	6.400	
Banquier.	76.997	50	Loyer à payer	500	
Caisse.	8.665				
Effets à recevoir. . .	1.485				
Bordeaux	3.890				
Bourgogne.	5.825				
Clients	150				
Perte du mois	1.087	50			
	106.900	00		106.900	

Résultats du mois de mai 1921.

DÉBIT			CRÉDIT		
Affranchissements, téléphone	125		Escomptes et rabais.	177	80
Assurances	60		Ventes Bordeaux. . .	257	20
Intérêts et agios . . .	2	50	Ventes Bourgogne . .	540	
Loyer.	500		Perte du mois. . . .	1.087	50
Pertes et Profits accidentels.	150				
Pertes sur marchandises . .	25				
Traitements.	1.200				
	2.062	50		2.062	50

Bilan du mois de juin 1921.

ACTIF			PASSIF		
Caisse	6.570		Banquier	10.504	50
Bourgogne	4.685		Effets à recevoir	1.485	
Clients	3.698		Bordeaux	1.605	
Perte du mois	860		Fournisseurs	1.718	50
			Loyer à payer	500	
	15.813			15.813	00

Résultats du mois de juin 1921.

DÉBIT			CRÉDIT		
Bureau	180		Escomptes et rabais	64	
Déplacements divers	55		Intérêts et agios	18	50
Entretien du cheval	200		Ventes Bordeaux	1.436	
Loyer	500		Ventes Bourgogne	1.071	50
Prélèvements	1.000		Perte du mois	860	
Pertes sur marchandises	20				
Traitements	1.200				
Transports et octrois	295				
	3.450			3.450	00

Bilan récapitulatif à la fin du mois de juin 1921.

ACTIF				PASSIF			
Valeurs — Immobil.	Loyer d'avance	2.000			Capital		100.000	
	Matériel, mobilier	6.800	8.800	Dettes	Fournisseurs	8.118 50		
Valeurs — Disponib.	Banquier	66.493			Loyer à payer	1.000	9.118	50
	Caisse	15 235	81.728					
Valeurs — Engagées	Bordeaux	2.285						
	Bourgogne	10.510	12.795					
Tiers	Clients		3.848					
Résultats	Pertes des 2 mois		1.947	50				
			109.118	50			109.118	50

Résultats récapitulatifs à la fin du mois de juin 1921.

DÉBIT				CRÉDIT			
Affranchissements et téléphone	125			Escomptes et rabais	241 80		
Assurances	60			Intérêts et agios	16		
Bureau	180			Ventes Bordeaux	1.693 20		
Déplacements divers	55			Ventes Bourgogne	1.611 50	3.562	50
Entretien du cheval	200			Pertes nettes		1.947	50
Loyer	1.000						
Prélèvements	1.000						
Pertes et Profits accidentels	150						
Pertes sur marchandises	45						
Traitements	2.400						
Transports et octrois	295	5.510					
		5.510				5.510	00

Il y a lieu de faire quelques remarques au sujet de ces bilans.

Si l'on considère un bilan ne comprenant que les opérations d'un mois seulement, les comptes peuvent présenter, soit un solde débiteur, soit un solde créditeur, car si l'on ne tient pas compte des soldes des comptes existant le premier jour du mois, on peut faire sortir d'un compte une valeur plus grande que celle qui y est entrée; mais, par contre, quand on dresse le bilan récapitulatif, lequel comprend toutes les opérations antérieures, les comptes se trouvent ramenés à leur situation réelle et, pour certains d'entre eux, les soldes doivent toujours être, soit débiteurs, soit créditeurs.

Dans un bilan récapitulatif, les comptes de même espèce étant groupés ensemble, il serait avantageux d'en faire le total par catégorie et de sortir ce total dans une nouvelle colonne. La lecture du bilan en serait simplifiée et il serait beaucoup plus facile de comparer entre eux les bilans des différents exercices.

Dans les bilans mensuels, les comptes peuvent présenter, soit un solde débiteur, soit un solde créditeur qu'on ne peut prévoir à l'avance. Pour éviter de faire un travail de copiste, en reportant chaque fois les comptes à la main sur le livre des bilans, on pourrait faire imprimer ce livre, en modifiant le tracé comme suit :

Bilan du mois de

ACTIF	DÉSIGNATION DES COMPTES	PASSIF

Résultats du mois de

DÉBIT	DÉSIGNATION DES COMPTES	CRÉDIT

Tous les comptes se suivent dans la colonne du milieu et les soldes sont inscrits, soit à gauche, s'ils sont débiteurs, soit à droite, s'ils sont créditeurs.

Livre unique de balances bilans

Si l'on désirait porter le bilan sur le livre de balance on opérerait de la façon suivante :

On décomposerait tous les comptes de la balance en deux parties, en portant, par exemple, tous les comptes des trois premières séries sur la page de gauche, tous les comptes de résultats sur la page de droite. On opérerait ensuite comme pour une balance ordinaire, avec cette différence que l'on ferait séparément les totaux des colonnes Débit et Crédit, que l'on totaliserait sur la page de droite. On devrait donc trouver un total égal à celui du journal.

On sortirait ensuite les soldes de chaque compte comme pour une balance ordinaire, mais au lieu de les totaliser comme pour une balance, on déterminerait, soit le bénéfice, soit la perte et on porterait celle-ci du côté le plus faible au bilan ainsi qu'au Compte de Résultats, et on ferait ensuite le total des colonnes de soldes. Les deux totaux du bilan devront être alors égaux de même que les deux totaux du Compte de Résultats.

Nous allons, à l'aide de la balance récapitulative établie à fin juin, rétablir à la fois la balance et le bilan.

Le total des comptes de la balance devant figurer au bilan s'élèvent respectivement pour le débit et le crédit à	249.478,05	et	251.425,55
Ceux devant figurer aux Résultats à.....	13.433,70	et	11.486,20
Soit un total de.....	262.911,75		262.911,75

Qui est le même que celui porté au journal.

D'autre part, les soldes étant inscrits directement au bilan et au compte Résultats, il ne reste plus qu'à déterminer le bénéfice ou la perte réalisée. Cette dernière s'élève à 1.947 fr. 50, comme nous l'avons trouvée déjà précédemment et qui est reproduite de même dans le tableau ci-après.

COMPTES	BALANCE				BILAN			
	DÉBIT		CRÉDIT		ACTIF		PASSIF	
Capital			100.000				100.000	
Loyer d'avance	2.000				2.000			
Matériel et mobilier	6.800				6.800			
Banquier	81.995		15.502		66.493			
Caisse	112.840		97.605		15.235			
Effets à recevoir	1.975		1.975					
Bordeaux	6.250		3.965		2.285			
Bourgogne	14.300		3.790		10.510			
Clients	11.323	05	7.475	05	3.848			
Fournisseurs	11.995		20.113	50			8.118	50
Loyer à payer			1.000				1.000	
Solde (perte totale)					1.947	50		
	249.478	05	251.425	55	109.118	50	109.118	50

COMPTES	BALANCE				RÉSULTATS			
	DÉBIT		CRÉDIT		DÉBIT		CRÉDIT	
Affranchissements et téléphone	125				125			
Assurances	60				60			
Bureau	180				180			
Déplacements divers	55				55			
Entretien du cheval	200				200			
Escomptes et rabais	199	70	441	50			241	80
Intérêts et agios	14		30				16	
Loyer	1.000				1.000			
Prélèvements	1.000				1.000			
Pertes et Profits accidentels	150				150			
Pertes sur marchandises	45				45			
Traitements	2.400				2.400			
Transports et octrois	295				295			
Ventes Bordeaux	3.950		5.643	20			1.693	20
Ventes Bourgogne	3.760		5.371	50			1.611	50
Solde (perte totale)							1.947	50
	13.433	70	11.486	20	5.510		5.510	00
Total ci-dessus	249.478	05	251.425	55				
Total du journal	262.911	75	262.911	75				

Inventaire

Il y a une différence très grande entre l'inventaire et le bilan, quoique beaucoup de commerçants les confondent souvent l'un avec l'autre.

Le bilan est le résumé de tous les comptes généraux du grand livre établi à la comptabilité; l'inventaire comprend le détail de tous les comptes de la comptabilité auxiliaire. L'inventaire et le bilan devraient être constamment d'accord. De tous les livres comptables que nous avons indiqués précédemment, seuls, le journal et le livre des inventaires sont obligatoires. Ils le sont depuis la loi du 15 septembre 1807, mais depuis cette époque lointaine, il y eut un essor si prodigieux dans le commerce et dans l'industrie, que ces livres sont devenus notoirement insuffisants. *Il serait absolument nécessaire que la loi soit transformée, qu'elle impose la tenue de tous les livres indispensables et cela surtout dans l'intérêt des commerçants.*

Si un bilan mensuel et un bilan récapitulatif peuvent être dressés aussi souvent qu'on le désire, il n'en est pas de même de l'inventaire. *Ce dernier, avec les méthodes routinières encore actuellement employées, ne peut être établi qu'une ou deux fois par an, en raison du temps nécessaire à sa confection.* Mais si les comptes de marchandises sont bien subdivisés et bien établis, il sera facile de faire l'inventaire de chacun d'eux à différentes époques. L'inventaire et le bilan, dans ces conditions, pourraient être arrêtés rapidement. Il est rare que les erreurs se produisent dans la comptabilité générale, car les opérations y étant peu nombreuses, on peut retrouver ces erreurs rapidement. Au contraire, il en existe souvent dans la tenue des livres, parce que les opérations de détail y sont très nombreuses. Une erreur est toujours possible, et parfois, il est très difficile de la retrouver si le contrôle établi n'est pas parfait. De plus, la tenue des livres est souvent confiée à des débutants ou à des employés secondaires; la comptabilité, au contraire, est l'œuvre de personnes plus expérimentées.

Les comptes du bilan sur lesquels nous devons établir un contrôle sont les suivants :

Matériel et mobilier;
Marchandises (Bordeaux, Bourgogne);
Clients;
Fournisseurs.

Matériel et mobilier :

Nous possédons :

Un cheval	2.200
Une voiture	600
Un matériel de bureau et de cave	3.000
50 fûts à 20 fr. l'un	1.000
Total égal à celui du bilan	6.800

Nous avons relevé ces valeurs sur le livre de caisse, mais, pour les affaires importantes, il faut inscrire le matériel ainsi que le montant de son prix d'achat sur un livre de matériel. De plus, il faut établir le détail, du matériel, du bureau et de la cave, que nous indiquons ici en bloc pour plus de simplicité.

Les amortissements du matériel pourraient être également portés en détail sur ce livre.

Marchandises. — La valeur en est relevée, soit d'après le journal auxiliaire de magasin, si les quantités de marchandises sont peu nombreuses, soit d'après le grand livre de magasin, si chaque marchandise possède son compte spécial, soit à l'aide des comptes particuliers.

Nous pouvons établir cet inventaire à l'aide du livre de magasin de la façon suivante:

BORDEAUX	ENTRÉES		SORTIES	
Mai	15 fûts	4.500	2 fûts	610
Juin	5 »	1.750	11 »	3.355
Totaux	20 »	6.250	13 »	3.965
Il est sorti	13 »	3.965		
Il reste	7 »	2.285		

BOURGOGNE	ENTRÉES		SORTIES	
Mai	30 fûts	7.100	6 fûts	1.275
Juin	30 »	7.200	10 »	2.515
Totaux	60 »	14.300	16 »	3.790
Il est sorti	16 »	3.790		
Il reste	44 »	10.510		

Il doit donc rester en magasin :

Bordeaux 7 fûts pour une valeur de	2.285
Bourgogne 44 fûts pour une valeur de	10.510
Soit 51 fûts pour une valeur de	12.795

Ces sommes sont d'accord avec celles du grand livre et avec celles figurant au bilan.

Clients :

Borel	2.200
Clément	1.000
Lepage	150
Lucien	498
Total	3.848

Fournisseurs :

Adolphe	4.556
Laurent	1.900
Meurdra	1.662 50
Total	8.118 50

Le solde des espèces existant en caisse et en banque est bien d'accord avec le journal de caisse, le journal de banque et les comptes de caisse et de banque.

Le nombre de fûts en magasin est égal à 130 — 29 = 101 se décomposant ainsi :

Achats en mai	50	
Entrées en mai	45	
Entrées en juin	35	
	—	130
Sorties en mai	8	
Sorties en juin	21	
	—	29
Soit un nombre de fûts égal à...		101

Fermeture des comptes en fin d'exercice

Il ne nous reste plus à parler que de la fermeture des comptes en fin d'exercice.

Nous savons en quoi consiste ce travail toujours long, toujours fastidieux, qui consiste à établir le solde de tous les comptes, à écrire ce solde du côté le plus faible, à

faire ensuite toutes les additions au débit et au crédit de chaque compte et à tirer enfin des traits et des doubles traits au-dessous de chaque total.

Qu'une maison possède seulement un millier de comptes, on peut juger de l'importance du travail matériel et improductif qui en résulte, travail qui ne permet même pas de découvrir une seule erreur. Une telle méthode doit être condamnée et abandonnée.

Il y a lieu, toutefois, d'établir une distinction entre les comptes particuliers et les comptes généraux.

Comptes particuliers

Nous avons donné précédemment un modèle de tracé des comptes particuliers en établissant une colonne de soldes. Puisque ces derniers sont établis, soit à la fin de chaque mois, soit à des périodes régulières, et que ceux-ci sont relevés sur un livre de balances des comptes particuliers, il est inutile de perdre un temps très long à fermer ces comptes. puisqu'on possédera toujours les renseignements qu'on désire. On pourra toutefois conserver cette manière de faire pour les relevés adressés aux tiers.

Comptes généraux

On pourrait également dans ces comptes ouvrir une troisième colonne dans laquelle on porterait les soldes et il serait inutile, en fin d'exercice de fermer ces comptes, pour les ouvrir à nouveau.

Comme les Comptes de Résultats doivent cependant disparaître à la fin de chaque exercice, à ce moment, et *à ce moment seulement*, lorsque le Bilan et le Compte de Résultats sont arrêtés, on solde tous les comptes de la quatrième série par cet unique Compte de Résultats, dont le solde indique, soit le bénéfice net, soit la perte nette.

D'ailleurs, les comptes généraux établis sur des feuillets mobiles ne devraient servir que pour un seul exercice, être placés ensuite dans leur classeur et remplacés par de nouveaux feuillets.

Pour solder, et, de ce fait, *pour faire disparaître tous les comptes de la quatrième série*, il n'y aurait à passer, au journal, que les deux articles suivants :

Résultats de l'exercice 1921 à divers :
Pour les soldes débiteurs, qui seraient alors crédités.

Divers à résultats de l'exercice 1921 :
Pour tous les soldes créditeurs qui seraient débités.

Des impôts

Nous ne pouvons terminer cet exposé comptable, sans donner quelques renseignements sur les rapports qui existent entre les commerçants et le fisc.

Comment calculer les sommes à payer à ce dernier et comment les comptabiliser?

Les commerçants sont soumis aux impôts suivants :

I. — Impôts sur le chiffre d'affaires.

II. — Impôts sur les bénéfices commerciaux.

I. — Impôts sur le chiffre d'affaires

Le chiffre d'affaires doit faire l'objet d'une déclaration mensuelle. Le montant doit en être réglé le mois suivant.

Il peut être calculé de deux façons différentes.

1°. On détermine le montant total des ventes, déduction faite des rendus et des factures que l'on est obligé de passer par Pertes et Profits, par suite de l'insolvabilité des clients. La différence représente le chiffre des ventes sur lequel il ne reste plus qu'à calculer l'impôt. Par ce procédé, le commerçant est obligé d'en avancer le montant à l'Etat, avant d'être lui-même payé par ses clients.

Ainsi, dans l'exemple comptable que nous avons donné précédemment, le montant des ventes, portées sur le journal des débits s'élève :

1° Pour le mois de mai à.....	2.625 05
Les pertes relevées sur ce journal des opérations diverses à.....	150 »
Il reste une somme de.....	2.475 05

L'impôt étant de 1,10 % la somme totale à payer sera de 27,225.

2° Pour le mois de juin à.....	8.200 »

il n'y a pas lieu de diminuer le virement de compte effectué entre Bernard et Clément, ces opérations ayant été réglées normalement, quoique sans numéraire.

L'impôt sera donc de	90 20

et pour les 2 mois : 27,225 + 90,20 = 117,425

II. — L'impôt n'est payé que sur les sommes réellement encaissées par le commerçant. Dans ce cas, il y aura lieu de relever tous les versements des clients :

Sur le journal de caisse;

Sur le journal de banquier;

Sur le journal des opérations diverses;

Faire le total de ces versements et en diminuer le montant des effets revenus impayés.

Les recettes effectuées s'établissent ainsi en mai :

Journal de caisse.....	840	»

En juin :

Journal de caisse.....	2.000	»
Journal des banquiers.....	1.975	»
Journal des opérations diverses.....	2.500	»
Total	6.475	»
Journal des banquiers, impayés à déduire.	490	»
Reste	5.985	»
Pour le mois de mai, l'impôt à payer sera de.....	9 24	
Pour le mois de juin.....	65 835	
Soit un total de.....	75 075	
D'après le bilan, il reste dû à fin juin par les clients, 3.848 francs; le montant de l'impôt à payer sur cette somme est de..	42 328	
Soit un total de.....	117 403	
Dans le premier cas, le commerçant aurait payé à fin juin.....	117 425	
Dans le second cas.....	75 075	
Soit une somme en avance de.....	42 35	

L'écriture sera relevée sur le journal des opérations diverses à la fin de chaque mois, de la façon suivante :

MOIS DE MAI 1921

DATES	LIBELLÉS			FISC D	FISC C	IMPOTS Chiffre d'Affaires D	IMPOTS Chiffre d'Affaires C	D	C
31	Impôts 1,10 o/o sur recettes	840							
	Virements. .	2.500	3.340		36 74	36 74			

Elle sera reportée ainsi au journal :

Impôts chiffre d'affaires

à Fisc.

Ce dernier compte étant débité au moment du règlement.

II. — *Impôts sur les bénéfices commerciaux*

Si l'on établit un bilan mensuel, il est facile de déterminer chaque mois le montant de la somme à payer, et de la porter en compte, la régularisation de tous ces impôts pouvant se faire chaque année en fin d'exercice. Il ne faut pas oublier que le montant des prélèvements effectués par un commerçant n'est pas compris par le fisc dans les frais généraux et, par conséquent, il y a lieu de déduire ces prélèvements du montant des pertes. Ainsi, par exemple, si nous considérons notre Compte de Résultats du mois de juin, nous constatons une perte de 860 francs pour cette période. Comme le commerçant a prélevé pour ses besoins personnels une somme de 1.000 francs, la situation mensuelle établie par le fisc serait la suivante :

Prélèvements.	1.000	»
Perte.	860	»
La différence.....	140	»

représenterait le bénéfice du mois et, par conséquent, la somme devant servir de base à l'établissement de l'impôt. Le montant de l'impôt à payer serait également relevé à la fin du mois sur le journal des opérations diverses, en ouvrant un compte :

Impôts sur le revenu. Ce compte fonctionnerait comme le compte : Impôts chiffre d'affaires.

CHAPITRE VI

ETABLISSEMENT D'UNE COMPTABILITÉ DANS LE CAS OU IL EST IMPOSSIBLE DE FAIRE SORTIR LES MARCHANDISES AU PRIX D'ACHAT

Pour un grand bazar, un magasin de nouveautés, de produits alimentaires. etc., les ventes ayant lieu presque toujours au comptant.

Dans ces différents genres de commerce, il est impossible, vu la multiplicité et la diversité des objets et souvent aussi à cause du peu de valeur de chaque objet, de faire sortir les marchandises au prix d'achat. Mais il est toujours facile de déterminer le bénéfice que l'on veut réaliser sur le prix de vente. Connaissant le prix d'achat des marchandises vendues à la fin de chaque période et le montant total des ventes, la différence représentera le bénéfice.

Pour arriver à ce résultat, il y aurait lieu de modifier certains journaux auxiliaires et de leur donner des tracés différents.

Les journaux auxiliaires qu'il y aurait lieu de modifier pour arriver au résultat que l'on veut obtenir sont les suivants :

1° Journal des achats;

2° Journal des ventes;

3° Journal de caisse.

Avant de faire les tracés de ces livres, nous allons résoudre les deux problèmes suivants :

1° Déterminer le prix de vente des marchandises lorsque l'on veut faire un bénéfice de tant pour cent sur le prix de vente;

2° Connaissant le total des ventes et le bénéfice pour cent, calculé sur le prix de vente, rechercher le prix d'achat total de toutes les ventes.

1. Détermination du prix de vente si l'on veut gagner 30 % sur ce prix de vente.

Ce prix s'établira ainsi au moyen de la règle de trois.

Un achat de 70 fr. doit être vendu 100 fr.

— 1 fr. sera vendu $\frac{100}{70}$

— 100 fr. sera vendu $\frac{100 \times 100}{70} = 142\ 85$

Si l'on veut gagner 30 % sur le prix de vente, une marchandise achetée 100 francs sera donc vendue 142 fr. 85.

Preuve

Sur 100 francs on gagne 30 fr.

Sur 1 franc on gagnera $\frac{30}{100} = 0{,}3$

Sur 142 fr. 85, on gagnera $142{,}85 \times 0{,}3 = 42{,}855$.

2. Connaissant le prix de vente d'un objet, quel sera son prix d'achat si le bénéfice est de 30 % sur le prix de vente?

Une marchandise vendue 100 fr. aura coûté 70 fr.

Une marchandise vendue 1 fr. aura coûté $\frac{70}{100}$

Une marchandise vendue 142,85 aura coûté $\frac{70 \times 142{,}85}{100}$

Cette expression $\frac{70 \times 142{,}85}{100}$ peut s'écrire en divisant le numérateur et le dénominateur par 10, $\frac{7}{10} \times 142{,}85$ ou encore $0{,}7 \times 142{,}85$. Or $0{,}7 \times 142{,}85 = 99$ fr. 995 à 0,005 près pour cent francs.

0,7 = prix d'achat d'une vente de 1 fr. de marchandises.

Il s'ensuit donc que, connaissant le prix de vente d'une marchandise, sur laquelle on gagne 30 %, il suffit de multiplier ce prix de vente par $0{,}7, \frac{(100 - 30)}{100}$ pour trouver son prix d'achat.

La conclusion qui résulte de ce fait est la suivante :

Soit 142,85, une marchandise vendue avec 30 % de bénéfice, sur ce prix de vente de 142,85.

142,85 × 0,7 = 99,995 représentant le prix d'achat.
142,85 × 0,3 = 42,855 représentant le bénéfice réalisé.

On obtient ainsi 142,850 ce qui représente le prix de vente.

Si le bénéfice n'était que de 25 %, on déterminerait ainsi le prix de vente, problème I.

$$\frac{100 \times 100}{75} = 133 \text{ fr. } 33$$

Les résultats suivants s'obtiendraient ainsi :

Prix d'achat : 133,33 × 0,75 = 99,9975
Bénéfice réalisé : 133,33 × 0,25 = 33,3325

Soit un prix de vente égal à.. 133,3300

Connaissant ainsi le bénéfice réalisé par 100 francs de ventes, il sera dès lors facile de déterminer, sur une vente quelconque de marchandises, le prix d'achat de ces marchandises, ainsi que le bénéfice réalisé sur cette vente.

Ces quelques explications étant données, il devient facile d'organiser une comptabilité se rapportant à un genre de commerce tel que celui indiqué précédemment.

Journal des achats

Le livre des achats pourra comprendre les colonnes suivantes :

1° Dates;

2° Noms des fournisseurs;

3° Valeur nette à payer aux fournisseurs;

4° Montant des escomptes accordés par les fournisseurs;

5° Valeur totale des factures;

6° Colonnes diverses pour l'inscription par catégories de marchandises.

Toutes les marchandises reçues pourront être inscrites dans un certain nombre de colonnes et être classées

par catégories ou par rayons sur lesquelles on prendra un tant pour cent de bénéfices. Le prix de vente sera établi, au moment de l'inscription de ces factures, au livre d'achats. Le total de toutes ces colonnes (6) sera égal au montant total de la colonne 5, laquelle sera égale aux totaux des colonnes 3 et 4.

Journal de caisse

Si la maison est peu importante ou si elle ne fait le commerce que de marchandises de catégories en nombre restreint, on pourra établir un livre de recettes comportant, outre la colonne des sommes encaissées, autant de colonnes qu'il en existe au livre d'achats. Le caissier, inscrivant, sous la dictée des vendeurs, le détail des marchandises débitées, pourra ensuite en reporter le montant dans chacune des colonnes affectées aux diverses catégories. Il pourra donc indiquer, en même temps que le montant total de ses recettes, le montant des vents pour chaque catégorie de marchandises. S'il y a des ventes à terme, il devra indiquer celles-ci dans une colonne spéciale en regard du nom du client, de manière à débiter le compte de ce dernier et comprendre ces ventes dans la totalité des marchandises vendues. Il devra noter, en outre, les paiements à terme, dans une nouvelle colonne, de manière à les faire entrer dans le total de sa caisse et à créditer les clients du montant de leurs versements.

Journal de débits

Si la maison est importante, on pourra relever, à l'aide des feuilles de débits établies par les vendeurs, le montant total des ventes effectuées par chacun d'eux, en même temps qu'on établira la commission qui leur est due sur leurs chiffres d'affaires. Le livre de débits devra donc comprendre les mêmes colonnes que le livre des achats.

A la fin de chaque mois, on fera le total, soit au livre de caisse, soit au livre des débits, de toutes les ventes du mois. On déterminera, comme nous l'avons indiqué précédemment, le prix d'achat des marchandises vendues. On connaîtra donc par ce procédé :

1° La valeur approximative des existants en magasin à une date quelconque;

2° Le bénéfice brut réalisé sur la vente des marchandises.

Nous ne prétendons pas que, par ce système, on arrivera de suite à un résultat exact, mais on possédera des renseignements utiles. De plus, en notant attentivement, pendant plusieurs inventaires successifs, les différences constatées, on pourra arriver rapidement à se rapprocher de la vérité et à connaître la valeur réelle des marchandises.

C'est ainsi que, par ce moyen, nous sommes arrivés à établir que la différence entre la valeur des stocks et celle indiquée par les comptes ne dépassait pas deux pour mille. Avec les méthodes employées actuellement, les marchandises sortant toujours au prix de vente, l'écart peut-être de 50 à 60 % soit 50.000 francs pour 100.000 francs.

On voit ainsi les différences qui existent entre les deux méthodes et à quels résultats on peut arriver dans les deux cas, la première permettant de se baser sur des faits précis; la seconde ne donnant aucun renseignement et ne permettant d'accorder aux chiffres aucune confiance.

Exercice pratique

Nous croyons utile de donner ici un tracé de livres, tracé qui pourrait être modifié suivant les circonstances, mais qui, cependant, donnerait une idée approximative sur la manière d'inscrire ces opérations.

Journal des achats

Du montant total des achats, retranchons les sorties indiquées sur le journal de ventes à ce même prix d'achat. Il reste alors la valeur des existants en magasin. Pour avoir une situation exacte à la fin de chaque mois, il y a lieu de faire le total de tous les achats d'un mois, d'y ajouter le solde du mois précédent et d'en déduire les marchandises sorties au prix d'achat comme nous l'indiquons..

Journal des achats

MOIS DE MAI 1921

DATES	NOMS DES FOURNISSEURS	VALEUR NETTE	ESCOMPTE	RAYON 1	RAYON 2	RAYON 3	RAYON 4	RAYON 5
4		10.000	200	5.000		2.100		3.100
5		5.000			5.000			
10		20.000	300	12.000			8.300	
15		40.000	500		10.000	10.000		20.500
25		70.000	1.000	30.000			41.000	
	Total des achats du mois. . .	145.000	2.000	47.000	15.000	12.100	49.300	23.600
		147.000						
	Total des ventes au prix d'achat d'après le livre des ventes .	88.200		15.400	5.600	6.300	45.150	15.750
	Reste en magasin . . .	58.800		31.600	9.400	5.800	4.150	7.850

Journal des ventes

Si nous prenons un bénéfice de 30 % sur toutes les ventes et sur chaque rayon, il suffit de multiplier les totaux inscrits au bas de chaque colonne par 0,7 pour déterminer le prix d'achat des marchandises vendues. Ce coefficient de 0,7 pourrait varier suivant le bénéfice que l'on voudrait réaliser et s'établirait ainsi, pour chaque rayon, comme nous l'avons vu précédemment :

$$\frac{100 - \text{bénéfice}}{100} = \text{coefficient pour 1 franc}$$

S'il y avait plusieurs coefficients différents, on déterminerait le prix d'achat par rayon. On ferait ensuite le total de tous les prix d'achats, ce qui donnerait, en bloc, le montant des ventes au prix d'achat.

On obtiendrait ainsi les résultats suivants, page 109 :

MARCHANDISES	PRIX DE VENTE	PRIX D'ACHAT des marchandises vendues	BÉNÉFICE BRUT
Rayon 1	22.000	15.400	6.600
» 2	8.000	5.600	2.400
» 3	9.000	6.300	2.700
» 4	64.500	45.150	19.350
» 5	22.500	15.750	6.750
TOTAUX . .	126.000	88.200	37.800

Journal des ventes

MOIS DE MAI 1921

DATES	CLIENTS OU LIBELLÉS	VENTES		RAYON 1	RAYON 2	RAYON 3	RAYON 4	RAYON 5
		COMPTANT	A TERME					
6		12.000	1.000	6.000		3.000		4.000
7		7.000			7.000			
16		25.000		9.000			8.500	7.500
28		10.000	15.000	7.000	1.000	6.000		11.000
29		56.000					56.000	
	Total des ventes. . . .	110.000	16.000	22.000	8.000	9.000	64.500	22.500
		126.000						
	Prix d'achat d'une vente de 1 fr.	0 7		0 7	0 7	0 7	0 7	0 7
	Prix d'achat des marchandises vendues	88.200		15.400	5.600	6.300	45.150	15.750
	Bénéfice brut réalisé . . .	37.800		6.600	2.400	2.700	19.350	6.750

Écritures au journal de ces opérations

Ces écritures seraient les suivantes :

Marchandises à divers	147.000		
à Fournisseurs. . . .		145.000	
à Escomptes et rabais		2.000	
Ventes	88.200		
à Marchandises		88.200	
Divers à Ventes		126.000	
Caisse	110.000		
Clients	16.000		
	361.200	361.200	

Balance de ces opérations

Caisse	110.000		110.000	
Marchandises . .	147.000	88.200	58.800	
Clients	16.000		16.000	
Fournisseurs. . .		145.000		145.000
Escomptes et rabais . .		2.000		2.000
Ventes	88 200	126.000		37.800
	361.200	361.200	184.800	184.800

Le bilan et le Compte de Résultats se présenteraient ainsi :

BILAN

ACTIF		PASSIF	
Caisse	110.000	Fournisseurs. . . .	145.000
Marchandises. . . .	58.800	Bénéfice brut. . . .	39.800
Clients	16.000		
	184.800		184.800

RÉSULTATS

DÉBIT		CRÉDIT	
Bénéfice brut. . . .	39.800	Escomptes et rabais	2.000
		Ventes	37.800
	39.800		39.800

On pourrait subdiviser le compte de Marchandises de même que le Compte de Ventes en autant de sous-comptes qu'il y aurait de rayons et les porter au bilan ainsi qu'au Compte de Résultats. Nous sommes d'avis qu'il est préférable de n'ouvrir qu'un seul compte puisque le journal des achats et le journal des ventes nous donneront tous les renseignements que nous voulons obtenir dans chaque rayon.

CHAPITRE VII

ETABLISSEMENTS POSSÉDANT PLUSIEURS SUCCURSALES

Pour terminer ces questions de comptabilité, il nous reste à examiner la situation d'une maison de commerce possédant plusieurs succursales, établies, soit dans la même ville, soit dans des régions plus ou moins éloignées.

La manière de centraliser toutes les opérations, telle qu'elle existe aujourd'hui, ne fait que créer des confusions, souvent regrettables, et des erreurs continuelles. Elle est la source d'écritures fausses, inutiles, dangereuses, lesquelles, répétées chaque jour sur une grande échelle, sont la cause d'un travail considérable, sans aucune utilité, et, partant, sans aucune valeur et sans aucun rendement. Elle engendre la routine, elle dégage toute responsabilité, elle produit même des catastrophes.

En quoi donc consiste cette centralisation qui, poussée à l'excès, occasionne tant de déboires et d'inconvénients?

Il y a deux manières particulières de centralisation qui sont le plus souvent employées et que nous passerons rapidement en revue.

D'après une première manière, toutes les pièces comptables sont envoyées au siège central, qui, seul, les comptabilise. De cette façon, si, à un moment déterminé, les succursales ont besoin d'un renseignement quelconque, elles sont obligées de le demander au siège. De là, une perte de temps d'autant plus considérable que le siège est plus éloigné de la succursale. Et si la demande n'est pas bien formulée, il faut encore écrire à nouveau. D'autre part, les employés, occupés au siège social, n'étant presque jamais au courant des opérations des succursales, confondent souvent les comptes entre eux, commettent des erreurs, et, par la suite, perdent encore un temps considérable pour rechercher ces erreurs et les rectifier.

Dans d'autres établissements, au contraire, on tiendra une comptabilité auxiliaire dans toutes les succursales, et on enverra ensuite au siège social toutes les opérations recopiées sur des feuilles, lesquelles, seront reprises en compte par le siège. On voit de suite à quelle quantité formidable d'écritures il faudra se livrer et de quelle utilité pourra être ce travail. Car, plus le travail sera répété, plus les chances d'erreurs seront nombreuses, surtout, lorsque, dans ce cas, les employés ne possèdent aucune connaissance spéciale, ce qui arrive fréquemment.

Comme on ne dresse qu'un seul bilan pour tous les établissements, il est impossible de connaître le résultat obtenu par chacun d'eux. Celui-ci est-il prospère ou acculé à la faillite? Il est difficile souvent de s'en rendre compte, toutes les opérations étant confondues au siège social.

Ces deux manières d'opérer, étant le plus fréquemment employées, comment pourrait-on les modifier de manière à posséder des renseignements précis sur chaque succursale et établir en même temps un bilan d'ensemble pour tous les établissements?

Pour arriver à ce résultat, il serait nécessaire que chaque maison établisse elle-même sa comptabilité comme si elle était complètement indépendante, qu'elle dresse elle-même sa balance, son bilan et son Compte de Résultats. Ces derniers documents seraient ensuite adressés chaque mois au siège social, Celui-ci n'aurait alors qu'à les reporter, sans écriture au journal, sur un grand livre des comptes généraux, comprenant tous les comptes des succursales. Il serait facile ensuite d'établir une nouvelle balance et un nouveau bilan qui ne serait que le total de toutes les balances et de tous les bilans partiels.

Par ce système, on arriverait à supprimer un grand nombre d'écritures inutiles, soit sur les livres, soit dans la correspondance. En outre, on posséderait des renseignements plus précis. Il serait facile de contrôler rapidement les comptabilités des succursales, le siège social pouvant détacher, dans ce but, certaines personnes qui auraient pour mission de contrôler sur place toutes les opérations des divers établissements.

En dehors des livres auxiliaires, il sera avantageux de créer un livre de virement sur lequel on portera toutes les opérations effectuées entre les divers établissements; succursales et siège social. Le tracé de ce livre dépendra naturellement des opérations exécutées entre les établissements.

CHAPITRE VIII

LECTURE D'UN BILAN

Pour être instructive, la lecture d'un bilan devra toujours être faite à l'aide de la balance qui a servi à l'établir, celle-ci, seule, pouvant indiquer la raison d'être des soldes. On comprendra alors les opérations et on les interprétera à leur juste valeur. Sinon, on pourra tirer du bilan des déductions souvent fausses et porter un jugement absolument contraire à celui qui devrait exister sur des faits cependant précis et déterminés.

En outre, le compte Résultats devra également toujours accompagner le bilan, car seul il permettra de se rendre un compte exact de tous les bénéfices réalisés et de toutes les pertes subies pendant une période déterminée.

Il est nécessaire qu'un bilan soit clair, c'est-à-dire que , le nom d'un compte étant donné, ce nom définisse d'une façon précise, les opérations portées à ce compte : ainsi les comptes Caisse, Clients, indiquent d'une façon parfaite la composition de ces comptes. Il n'en est pas toujours ainsi, car on trouve trop fréquemment des comptes intitulés : Comptes divers, Comptes d'ordre, etc., qui souvent, ne donnent aucun renseignement sur les éléments qui les composent.

Il est utile dans chaque maison d'uniformiser les bilans, c'est-à-dire de les présenter de la même façon à la fin de chaque exercice. La comparaison en sera, dès lors, facilitée, et permettra de se faire une opinion précise sur la valeur de cette maison. En comparant, en effet, plusieurs bilans successifs, on peut se rendre compte, rapidement, de la prospérité ou de la décadence d'une entreprise. La loi, en France, ne détermine aucune forme à donner aux bilans, contrairement à ce qui se passe en Russie.

Un bilan doit aussi être exact, c'est-à-dire que les soldes qui y figurent doivent être les mêmes que les soldes des différents comptes de la balance et, par conséquent, correspondre avec ceux du grand livre général, ce qui ne se produit pas toujours.

Bilan récapitulatif à la fin du mois de juin 1921.

ACTIF				PASSIF			
Valeurs — Immobil.	Loyer d'avance	2.000		Capital		100.000	
	Matériel, mobilier	6.800	8.800	Dettes — Fournisseurs	8.118 50		
Valeurs — Disponib.	Banquier	66.493		Dettes — Loyer à payer	1.000	9.118	50
	Caisse	15 235	81.728				
Valeurs — Engagées	Bordeaux	2.285					
	Bourgogne	10.510	12.795				
Tiers	Clients		3.848				
Résultats	Pertes des 2 mois		1.947	50			
			109.118	50		109.118	50

Résultats récapitulatifs à la fin du mois de juin 1921.

DÉBIT				CRÉDIT			
Affranchissements et téléphone	125			Escomptes et rabais	241 80		
Assurances	60			Intérêts et agios	16		
Bureau	180			Ventes Bordeaux	1.693 20		
Déplacements divers	55			Ventes Bourgogne	1.611 50	3.562	50
Entretien du cheval	200			Pertes nettes		1.947	50
Loyer	1.000						
Prélèvements	1.000						
Pertes et Profits accidentels	150						
Pertes sur marchandises	45						
Traitements	2.400						
Transports et octrois	295	5.510					
		5.510				5.510	00

Dans un bilan, on distingue l'actif réel et l'actif fictif; le passif réel et le passif fictif.

On appelle actif réel, l'ensemble de toutes les valeurs réellement possédées par la maison de commerce.

Dans le bilan établi précédemment et reproduit ci-dessus, l'actif réel comprendra :

Les valeurs immobilisées.....	8.800
Les valeurs disponibles.....	81.728
Les valeurs engagées.....	12.795
Les comptes des tiers.....	3.848
Soit un total de.....	107.171

L'actif fictif, au contraire, se trouvera constitué par les pertes. Celles-ci se montent à..... 1.947 50

Le passif réel comprendra toutes les dettes dues aux tiers, dont le montant est de 9.118,50. Cette somme de 9.118,50 doit être remboursée à une échéance plus ou moins éloignée.

Le passif fictif représente ce que l'entreprise doit à son fondateur, c'est le capital qui y est engagé et auquel on ajoute toutes les réserves. Celles-ci ne sont remboursées, en général, qu'au moment de la liquidation.

La valeur d'une entreprise est égale à la valeur de l'actif réel, diminué du passif réel.

Actif réel.....	107.171 »
Passif réel.....	9.118 50
La valeur de cette entreprise est égale à	98.052 50

Nous trouverons encore cette valeur de la façon suivante :

Le capital versé est de.....	100.000 »
Les pertes ou actif fictif de.....	1.947 50
Valeur réelle.....	98.052 50

Il faudrait, en outre, dans l'appréciation de la valeur d'une entreprise, tenir compte d'autres éléments. Il serait nécessaire de passer en revue tous les comptes de l'actif et de déterminer leur véritable valeur, comme nous allons l'indiquer ci-après :

Valeurs immobilisées. — Ces valeurs sont de deux sortes : les unes, sujettes à être amorties (matériel, mobilier, constructions, etc.), doivent disparaître dans un

temps plus ou moins éloigné; les autres ne subissent aucune modification si la cause qui les a produites ne subit elle-même aucun changement; ce sont les cautionnements, loyers d'avance, etc.

Dans le premier cas, il est nécessaire de connaître, pour les valeurs sujettes à usure, si les amortissements ont été faits d'une façon régulière et portés en compte chaque mois ou à la fin de chaque année.

Deux procédés sont employés pour comptabiliser les amortissements.

Dans le premier, on débite le compte Pertes et Profits par le crédit du compte sujet à amortissement : Matériel, Mobilier, etc. Celui-ci diminue chaque année d'une certaine valeur jusqu'au moment où il disparaît complètement.

Dans le second cas, on débite toujours le compte Pertes et Profits, par le crédit d'un compte : Amortissements. Ce compte figure au passif du bilan et s'augmente chaque année du montant de l'amortissement nouveau. Lorsque la valeur est complètement amortie, les deux comptes : Valeurs immobilisées et Amortissements figurent pour la même somme. Pour faire disparaître ces deux comptes, on les solde l'un par l'autre, au moyen de l'écriture :

Amortissements
à Valeurs immobilisées.

Ce deuxième procédé est préférable au premier, parce que, pendant tout le temps que le Compte de valeur figure au bilan, on connaît son prix d'achat ou prix initial. Sa valeur à une époque déterminée est donc égale à cette valeur initiale, diminuée du montant de l'amortissement.

Valeurs disponibles. — Il y aurait lieu de déterminer tout au moins pour certaines d'entre elles, quelles peuvent être leur véritable importance. Les sommes en caisse et en banque sont faciles à évaluer, mais il n'en est pas de même lorsqu'il s'agit de connaître la valeur du Portefeuille effets ou du Portefeuille titres, lorsqu'il en existe. Les effets de commerce seront-ils tous payés à leur échéance? Les titres, représentés par des valeurs mobilières : actions ou obligations, auront-ils une valeur plus grande ou plus petite par suite des fluctuations du marché? Il faut se rendre compte des différences de cours qui peuvent exister si l'on veut avoir des renseignements précis.

Valeurs engagées. — Ce groupe de compte est principalement représenté par les marchandises. Dans l'état actuel de la comptabilité, nous savons que le compte de Marchandises, étant débité au prix d'achat et crédité au prix de vente, ne peut donner aucun renseignement précis sans l'établissement d'un inventaire des marchandises. Or, à quel prix sont inventoriées ces marchandises? Est-ce au prix d'achat, au prix de vente, au cours du jour, à un prix moyen ou à un prix arbitraire quelconque? Suivant la manière d'opérer, il peut en résulter des écarts considérables; on fait ainsi apparaître des bénéfices ou des pertes à volonté et qui n'ont d'autre résultat que de fausser les bilans. Pour cette raison encore, il serait nécessaire d'organiser toujours les comptabilités de manière à établir, dans toutes les circonstances, la permanence de l'inventaire. C'est le seul procédé permettant de se rendre compte des opérations faites et donnant des renseignements précis.

Il serait facile, en cas de hausse ou de baisse des marchandises, de les laisser figurer toujours pour leur prix réel d'achat, mais en même temps, on pourrait créer des comptes de réserve à l'actif et au passif et indiquer les différences qui existent entre le prix d'achat et le cours. On pourrait se rendre compte facilement du résultat qui en découlerait dans l'avenir et, par conséquent, ne pas rester à la merci d'événements que l'on n'a pas su prévoir.

Compte des tiers. — Il faudrait également connaître la composition des comptes particuliers, déterminer si les créances que l'on possède sont sûres et si elles ne sont pas formées, pour une partie plus ou moins importante, par des sommes irrécouvrables.

Situation financière

Pour apprécier la situation financière d'une entreprise à l'aide de son bilan, il faut déterminer, d'une part, quelles sont les ressources que cette entreprise possède à son actif, et, d'autre part, quelles sont ses dettes, ensuite, rechercher si ses disponibilités sont suffisantes et dans quelles proportions.

Le bilan établi précédemment, nous permet de faire les constatations suivantes :

Nos dettes s'élèvent, au passif, à un total de 9.118 fr. 50 et peuvent s'échelonner sur une période de trois mois, les

fournisseurs vendant généralement leurs marchandises payables à 90 jours. Pour faire face à ces dettes, nous trouvons, à l'actif, les valeurs suivantes :

Caisse et banque.....	81.728
somme suffisante dans ce cas.	
Si les dettes étaient supérieures, nous aurions encore pour y faire face, les sommes dues par les clients et payables dans un délai maximum de trois mois.	3.848
Enfin, nous pourrions encore avoir à notre disposition la valeur des marchandises.....	12.795
Ce qui formerait un total de.....	98.371

Si le montant de nos dettes était inférieur à cette somme, notre situation financière serait bonne car nous pourrions faire face à toutes les demandes de nos créanciers. Si nos dettes se rapprochaient de 98.371, notre situation pourrait être mauvaise, car il suffirait parfois du non paiement d'un client, à une échéance, pour nous mettre dans une situation difficile. Enfin, si nos dettes étaient supérieures à cette somme, la situation pourrait être mauvaise. Elle pourrait même se terminer par la cessation des paiements, c'est-à-dire par la mise en faillite ou en liquidation, de l'entreprise.

Les bilans des Sociétés se liront de la même façon et n'offriront pas de plus grandes difficultés. Il y aurait toutefois à se demander quelles pourraient être les dettes à longue ou courte échéance. Il y aurait lieu ensuite de déterminer la valeur d'une action : action financière ou action de liquidation. La valeur financière d'une action est égale à la différence entre l'actif réel total et le passif réel total divisée par le nombre des actions.

Dans l'exemple indiqué précédemment, l'actif réel est de	107.171 »
le passif réel de.....	9.118 50
la différence de.....	98.052 50

représenterait la valeur totale de toutes les actions.

Si l'on possédait 100 titres de 1.000 fr. chacun, en divisant par 100 la somme de 98.052 fr. 50, la valeur d'un titre serait de 980 fr. 525, somme inférieure à 1.000 fr. et qui s'explique facilement puisque nous avons constaté une perte de 1.947 fr. 50 pour 100 titres, soit 19 fr. 475 par titre.

Or, la valeur d'une action de.....	1,000
diminuée de la perte subie.....	19 475
laisse bien une somme de.....	980 525

par action.

La valeur de liquidation d'une action se déterminerait de la même façon, après avoir fait un inventaire complet de toutes les immobilisations et avoir ramené celles-ci à leur véritable valeur.

CHAPITRE IX

LIQUIDATION D'UNE ENTREPRISE

On entend par liquidation d'une entreprise, la cessation de toutes les opérations commerciales de cette entreprise. La liquidation peut avoir différentes causes. Elle peut résulter :

De la vente du fonds de commerce.

De la fermeture de l'établissement pour une cause quelconque.

De la dissolution, en ce qui concerne les Sociétés.

Dans ce cas, la dissolution peut être prévue pour une date déterminée à l'avance ou résulter d'événements fortuits. Dans ce cas, ceux-ci obligent le Conseil d'administration de la Société à soumettre certaines questions à l'Assemblée générale extraordinaire des actionnaires.

Si on arrête les opérations d'une maison de commerce, on comprend facilement que cet arrêt ne peut être brusque et que la liquidation exige toujours un temps plus ou moins long. Dans certaines circonstances, elle exige parfois plusieurs années. Il peut, en effet, y avoir des opérations engagées, des contrats en cours. Ceux-ci ne peuvent être parfois résiliés sans causer des préjudices graves et, par conséquent, sans être l'objet d'une demande de dommages et intérêts, lesquels pourront être prononcés par les Tribunaux.

En cas de liquidation, le commerçant ou les associés, lorsqu'il s'agit de Sociétés, peuvent nommer un ou plusieurs liquidateurs amiables. Si la dissolution a été prononcée par le Tribunal, c'est ce dernier qui nomme le liquidateur que, pour cette raison, on nomme liquidateur judiciaire.

Quel que soit le mode de nomination du liquidateur, son rôle consiste à réaliser l'actif et à payer les dettes de l'entreprise. Pour cela, il doit réclamer aux clients les

sommes dues par eux, vendre les marchandises, vendre également les valeurs immobilisées chaque fois qu'il trouve des acquéreurs. Au fur et à mesure des rentrées, il paie les fournisseurs et les dettes de l'entreprise. Tous les comptes, en définitive, doivent donc se solder par une recette ou une dépense. A la fin de la liquidation, il ne doit plus rester qu'une somme en caisse. Cette somme sera remise ensuite, soit au propriétaire du fonds, soit aux associés, déduction faite des frais de liquidation.

Aussitôt sa nomination comme liquidateur d'une entreprise, le premier travail que doit entreprendre ce dernier doit consister à établir rapidement :

1° Le bilan;

2° L'inventaire détaillé qui doit toujours accompagner le bilan.

Comme exemple pratique, nous pouvons considérer que le commerce de vins dont nous avons établi précédemment la comptabilité devant cesser ses opérations, il y a lieu de procéder à sa liquidation. Le liquidateur relèvera donc le bilan et l'inventaire établis au 30 juin, et qui se présentent ainsi :

Bilan

ACTIF				PASSIF			
Loyer d'avance.	2.000			Capital.		100.000	
Matériel, mobil.	6.800	8.800		Fournisseurs .	8.118	50	
Banquier	66.493			Loyer à payer.	1.000	9.118	50
Caisse.	15.235	81.728					
Bordeaux. . . .	2.285						
Bourgogne . . .	10.510	12.795					
Clients.		3.848					
Résultats.		1.947	50				
		109.118	50			109.118	50

Inventaire détaillé

I. — *Matériel et mobilier.*

Un cheval.	2.200	»
Une voiture.	600	»
Matériel de bureau et cave.	3.000	»
50 fûts à 20 fr.	1.000	»
Total.	6.800	»

II. — *Vins de Bordeaux.*

3 fûts B12.	890	»
4 fûts B30.	1.395	»
Total.	2.285	»

Vins de Bourgogne.

4 fûts A25.	825	»
10 fûts A50.	2.485	»
30 fûts A80.	7.200	»
Total.	10.510	»

III. — *Clients.*

Borel.	2.200	»
Clément.	1.000	»
Lepage.	150	»
Lucien.	498	»
Total.	3.848	»

IV. — *Fournisseurs.*

Adolphe.	4.556	»
Laurent.	1.900	»
Meurdra.	1.662	50
Total.	8.118	50

La liquidation pourrait s'établir sur les bases suivantes :

Une partie du matériel étant usagé, il sera nécessaire de procéder à un amortissement, celui-ci sera déterminé par l'usure et le temps pendant lequel ce matériel aura servi. Supposons, par exemple, que nous lui fassions subir un amortissement de 40 0/0. Nous obtiendrons les nouvelles valeurs qui suivent :

Comptes	Valeurs anciennes	Amortissements 40 %	Valeurs nouvelles
Voiture.	600	240	360
Matériel de bureau et cave.	3.000	1.200	1.800
50 fûts à 20 fr.	1.000	400	600
	4.600	1.840	2.760

DAMAGED PAGE(S)

Journal auxiliaire d[illegible]rations de liquidation

DATES des opérati[illegible]	LIBELLÉS des OPÉRATIONS	LIQUIDATEUR DÉBIT	LIQUIDATEUR CRÉDIT	LIQUIDATION DÉBIT	LIQUIDATION CRÉDIT	CLIENTS DÉBIT	CLIENTS CRÉ[illegible]	[illegible]YER [illegible]ance DÉBIT	MATÉRIEL Mobilier CRÉDIT	BANQUIER CRÉDIT	CAISSE CRÉDIT	Bordeaux CRÉDIT	Bourgog. CRÉDIT	Résultats CRÉDIT	LOYER à payer DÉBIT	Fourniss. DÉBIT	Capital DÉBIT
	Amortissements 40 0/0																
	Voiture			240					240								
	Matériel de Bureau			1.200					1.200								
	50 fûts			400					400								
	Reprise des espèces																
	Banquier	66.493								66.493							
	Caisse. .	15.235									15.235						
	Réalisation de l'actif																
	Voiture	300		60					360								
	Matériel	1.500		300					1.800								
	50 fûts.	700			100				600								
	1 cheval	3.000			800				2 200								
	Loyer d'avance.	2.000						[illegible].000									
	Ventes Vins de Bordeaux .	2.200		85								2.285					
	Ventes Vins de Bourgogne	11.000			490								10.510				
	Clients : Borel	2.000		200			2.200										
	Clément.	1.000					1.000										
	Lepage	150					150										
	Lucien			498			498										
	Virement du solde.			1.947 50										1.947 50			
	Paiement du passif																
	Loyer à payer		1.000												1.000		
	Fournisseurs : Adolphe. .		4.556													4.556	
	Laurent. .		1.900													1.900	
	Meurdra .		1.662 50													1.662 50	
	Honoraires du liquidateur		10.000	10.000													
	Répartition du capital . .		86.459 50		13.540 50												100.000
		105.578	105.578 00	14.930 50	14.930 50		3.848	2.000	6.800	66.493	15.235	2.285	10.510	1.947 50	1.000	8.118 50	100.000

Nous trouvons, par la suite, acquéreurs de ces valeurs immobilisées pour les prix indiqués ci-après :

La voiture	300	»
Le matériel de bureau et de cave	1.500	»
Les 50 fûts	700	»
Le cheval	3.000	»
Soit un total de	5.500	»

Les marchandises sont ainsi vendues :

Les vins de Bordeaux	2.200	»
Les vins de Bourgogne	11.000	»

Clients :

Borel, ayant acheté du vin qui ne lui a pas donné satisfaction, demande une diminution de 200 fr. Cette diminution lui est accordée par le liquidateur; Lucien ne pouvant régler le montant de sa créance, celle-ci sera passée par Pertes et Profits.

Nous savons que la fonction du liquidateur consiste à faire rentrer les créances, à réaliser l'actif et à payer les dettes. La différence entre les recettes et les dépenses sera constituée par une certaine somme, qui servira à rembourser le propriétaire du fonds de commerce. Si l'entreprise est importante, et si le liquidateur est obligé de continuer l'exploitation pendant un certain temps, il pourra se servir des livres de comptabilité déjà employés précédemment, en ouvrant deux comptes nouveaux, un compte : Liquidateur et un compte : Liquidation. Le compte Liquidateur sera débité des sommes encaissées et crédité des sommes payées; le compte Liquidation sera débité des pertes et crédité des bénéfices.

Dans la plupart des cas, il vaudrait mieux ouvrir un nouveau livre ayant la forme et le tracé du livre d'opérations diverses sur lequel on porterait toutes les opérations dans l'ordre et aux dates où celles-ci seront exécutées.

Les opérations, sur ce livre, seront inscrites de la façon suivante :

1° Pertes provenant des amortissements;

2° Reprise par le liquidateur des espèces en caisse et en banque;

3° Inscription des opérations de réalisation de l'actif et de paiement du passif.

Lorsque la liquidation sera terminée, tous les comptes devront être soldés, c'est ce qui résultera des opérations indiquées sur le journal auxiliaire pages 124 et 125 :

Les écritures de ces opérations pourraient être reportées chaque mois au journal, si la liquidation était longue. Elles pourraient, au contraire, être reportées à la fin de la liquidation si celle-ci se terminait rapidement. Elle se résumerait alors ainsi :

divers	à divers				
Liquidateur		105.578			
Liquidation		14.930	50		
Loyer à payer		1.000			
Fournisseurs		8.118	50		
Capital		100.000			
	à Liquidateur			105.578	
	à Liquidation			14.930	50
	à Clients			3.848	
	à Loyer d'avance			2.000	
	à Matériel et mobilier			6.800	
	à Banquier			66.493	
	à Caisse			15.235	
	à Bordeaux			2.285	
	à Bourgogne			10.510	
	à Résultats			1.947	50
		229.627	00	229.627	00

Si nous comparons les comptes qui figurent au bilan avec ceux établis ci-dessus, nous voyons rapidement que ceux portés au bilan sont tous soldés. En dehors de ces comptes se trouvent les deux comptes suivants :

Liquidateur	105.578	»
Liquidation	14.930	50
Le total de ces deux comptes est de	120.508	50
Comme le total du bilan s'élève à	109.118	50
En additionnant ces deux sommes nous trouvons	229.627	»

C'est le total des écritures portées au journal lorsque la liquidation est terminée.

Tous les comptes du bilan étant soldés, il nous reste à donner quelques explications sur les comptes: Liquidateur et Liquidation. Nous savons que le compte Liquidateur représente, par son débit, tous les encaissements, et par son crédit, tous les paiements effectués par le liquidateur.

Celui-ci a donc reçu en espèces une somme totale de 105.578

Il a payé aux fournisseurs.....	8.118 50	
Ses honoraires s'élèvent à.....	10.000 »	
Il a payé le loyer.....	1.000 »	
Total des paiements.....	19.118 50	19.118 50
Il lui reste donc, en espèces, un solde de....		86.459 50

Suivant le compte de liquidation le montant total des pertes brutes est de..... 14.930 50

Celui des bénéfices bruts réalisés sur la vente des fûts, du cheval et des vins de Bourgogne de..... 1.390 »

Le montant total des pertes est donc de.... 13.540 50

La somme à rembourser au propriétaire du fonds de commerce sera donc égale au montant du capital..... 100.000 »

Déduction faite des pertes qui s'élèvent à.. 13.540 50

La différence, soit..... 86.459 50

est représentée par la somme qui se trouve entre les mains du liquidateur. La valeur d'une action de liquidation de 1.000 fr. pour une Société, serait donc, dans ce cas, de 864 fr. 595.

Liquidation des fûts :

Nous avons reçu de nos fournisseurs 80 fûts se répartissant ainsi :

Laurent.....	30	
Bernard.....	15	
Adolphe.....	30	
Meurdra.....	5	
	—	80

Nous en avons livré 29 à nos clients :

A Clément.....	17	
A Lepage.....	1	
A Borel.....	10	
A Lucien.....	1	
	—	29

Montant des fûts reçus.....	80
Montant des fûts livrés.....	29
Différence.....	51

Il nous restait, en cave, 51 fûts auxquels il faut ajouter ceux que nous avons cédés à nos clients.

Plusieurs hypothèses, ici, peuvent se présenter :

1° Nous devons rendre les fûts à nos fournisseurs. Dans ces conditions, le liquidateur sera obligé de réclamer aux clients ceux qui leur ont été livrés ou leur en faire payer le montant.

2° Les fûts sont livrés perdus, dans ce cas, le liquidateur pourra vendre les 51 fûts qui lui restent.

CHAPITRE X

COMPTABILITÉ D'UN HOTEL-RESTAURANT ET D'UN CAFÉ

Comme pour tous les genres de commerce, les propriétaires de ces établissements achètent et vendent des marchandises. Celles-ci sont constituées :

1° Par des liquides : vins et alcools;

2° Par des denrées alimentaires : viandes, poissons, légumes, fruits, etc.

Les unes, surtout les liquides, peuvent se conserver pendant de longues années, elles peuvent parfois augmenter de valeur en vieillissant : tels sont les vins mis en bouteilles, surtout lorsqu'il s'agit de crus renommés; les autres, au contraire, sont périssables. Celles-ci doivent être consommées rapidement, sinon il en résulte une perte parfois importante. C'est à l'expérience du directeur ou du gérant de l'entreprise considérée qu'il faut se confier pour employer ces denrées en temps utile, de manière à éviter les pertes.

En dehors de la vente des liquides et des denrées alimentaires, celles-ci ayant été transformées, à la cuisine, pour être livrées à la consommation, le propriétaire ou les actionnaires d'un hôtel encaissent encore des bénéfices sur certaines opérations :

I. — Louage de chambres à des clients.

II. — Louage de garage aux propriétaires de voitures.

III. — Paiement des frais de transport des clients de la gare à l'hôtel, et de l'hôtel à la gare.

Pour organiser une comptabilité de ce genre, il y a donc lieu, tout l'abord, et comme nous l'avons indiqué précédemment, de séparer ces diverses opérations et de

les suivre, comme toujours, dans l'ordre où celles-ci se produisent. Ces opérations sont les suivantes :

I. — *Achats* de marchandises.

II. — *Sorties* de marchandises au prix d'achat ou de revient.

III. — *Sorties* de marchandises au prix de vente.

IV. — *Règlements* de ces opérations.

Ces différentes opérations étant inscrites d'une façon claire et méthodique, il sera dès lors facile d'en dresser un bilan exact et rapide, à une date quelconque.

Pour cela, nous établirons d'abord la comptabilité auxiliaire, ensuite la comptabilité générale.

Comptabilité auxiliaire

La comptabilité auxiliaire comprendra :

I. — Des journaux auxiliaires.

II. — Des grands livres de comptes particuliers.

Comme nous l'avons vu dans les chapitres précédents, les deux questions que nous devons nous poser pour organiser les journaux auxiliaires seront les suivantes :

1° Combien devons-nous ouvrir de journaux auxiliaires?

2° Quelle est la forme à donner à ces journaux auxiliaires?

Nous allons d'abord répondre à ces deux questions.

I. — Journaux auxiliaires

1° *Combien devons-nous ouvrir de journaux auxiliaires?*

Pour répondre à cette question, nous rechercherons d'abord les opérations faites dans ce genre de commerce.

A. — Achats.

Les achats peuvent se faire à terme et au comptant.

Achats à terme.

Ceux-ci comprennent les achats de liquides et de certaines denrées qu'il est nécessaire de mettre en réserve

et qui peuvent se conserver pendant un certain *temps*. Il sera donc souvent utile, surtout dans les hôtels importants, d'ouvrir deux livres d'achats, l'un pour les liquides, l'autre pour les denrées.

Achats au comptant.

Les achats au comptant peuvent comprendre des liquides, mais surtout des denrées périssables. Il sera utile de noter ces achats sur le livre de caisse dans des colonnes spéciales et de les dépouiller sur un livre nouveau intitulé : Journal de dépouillement des achats comptant. Nous donnerons d'ailleurs, plus loin, un modèle de ce journal.

II. — Sorties au prix d'achat ou de revient.

Nous noterons chaque jour les quantités sorties en nombre ou en poids et nous en déterminerons la valeur à la fin de chaque mois, au prix d'achat ou de revient.

III. — Sorties au prix de ventes.

Les ventes et, en général, toutes les sommes dues par les clients seront inscrites chaque jour sur des feuilles de journées. On indiquera sur ces dernières toutes les dépenses faites par chaque client. Ces feuilles serviront, en outre, à établir la note de ce dernier au moment du règlement. Elles pourront être établies, soit sur des feuilles détachées, soit sur un journal.

Ces feuilles seront relevées chaque jour sur un journal de récapitulation des feuilles de journées et totalisées en fin de mois.

Les ventes se font généralement au comptant, cependant un certain nombre de celles-ci peuvent se faire à terme lorsque le client est connu à l'hôtel. On peut, dans ce cas, noter ces ventes sur un journal spécial. On peut aussi, si on le préfère, les indiquer sur les feuilles de journées au moyen d'une disposition spéciale. Il suffira pour cela d'ouvrir une colonne : Clients, dans laquelle on portera toutes les dépenses faites par ces derniers. Les sommes inscrites dans cette colonne seront reportées au débit des comptes des clients.

IV. — Règlements.

Les règlements s'effectuant généralement au comptant ou à des périodes très rapprochées, un journal de caisse,

que l'on pourra diviser en deux parties : Entrées et Sorties, suffira pour l'inscription des recettes et des dépenses. Dans le cas où l'on aurait un compte en banque, on ouvrirait un journal de banquiers. Sur ce journal, on porterait au débit toutes les sommes versées en banque et au crédit, tous les paiements effectués par le banquier.

Nous ne nous arrêterons pas plus longtemps sur ce point, l'exemple indiqué précédemment nous paraissant suffisant.

Enfin, pour terminer la nomenclature de ces journaux auxiliaires, nous ouvrirons un journal de dépouillement des frais généraux et un journal d'opérations diverses.

2° *Quelle est la forme à donner à ces journaux auxiliaires?*

La forme, comme nous le verrons ci-après, sera déterminée par les différentes opérations exécutées et par les entrées ou sorties dans chacun de ces journaux.

GRAND LIVRE DES COMPTES PARTICULIERS

Ce livre, suivant l'importance de l'établissement peut être subdivisé en plusieurs parties et comprendre les comptes suivants :

Compte des marchandises :

Comptes des liquides : vins, alcools, cidres, bières.

Comptes des denrées : conserves, charbons, légumes secs, etc.

Compte des tiers :

Clients.

Fournisseurs.

Tous les comptes de marchandises seront débités des quantités reçues et, en même temps, des valeurs correspondantes à ces quantités; ils seront crédités des quantités sorties ainsi que de la valeur de ces dernières. Le solde de chaque compte représentera donc les quantités et les valeurs des existants.

Si un compte de marchandises reçoit plusieurs entrées dans le courant d'un mois, on établira un prix de revient moyen à chaque entrée, ou, ce qui sera préférable, un prix de revient moyen à la fin de chaque mois. Toutes les marchandises sortant dans le courant du mois seront portées à ce prix de revient moyen.

On agira ainsi pour toutes les marchandises en cave ou en magasin si l'établissement est important. Pour les denrées de consommation courante, destinées à la cuisine et achetées chaque jour, on pourrait évaluer, pour les établissements de moyenne importance, la valeur de ces denrées à un certain prix, 500 francs, 1.000 francs ou 2.000 francs, par exemple, et considérer que cette valeur existe chaque soir à la cuisine.

En cas de nécessité, l'inventaire de ces denrées se ferait rapidement.

Comptabilité générale.

La comptabilité générale comprendra toujours les trois livres suivants :

Journal;
Grand livre des comptes généraux;
Livre de balances et de bilans.

Sur ces livres, on ne portera que les totaux mensuels relevés sur les journaux auxiliaires.

Avant de traiter une question pratique, il serait utile d'indiquer comment doit être établi le plan d'une comptabilité de ce genre et de quelle manière les comptes fonctionneront entre eux.

Si on suit la direction des flèches indiquées sur le tableau suivant, on constate que les fonds versés en caisse en sortent pour payer :

1° Les fournisseurs;

2° Les achats faits pour la cave;

3° Les achats faits pour l'économat (magasin);

4° Les frais généraux;

5° Les achats de denrées (cuisine);

Ils y rentrent :

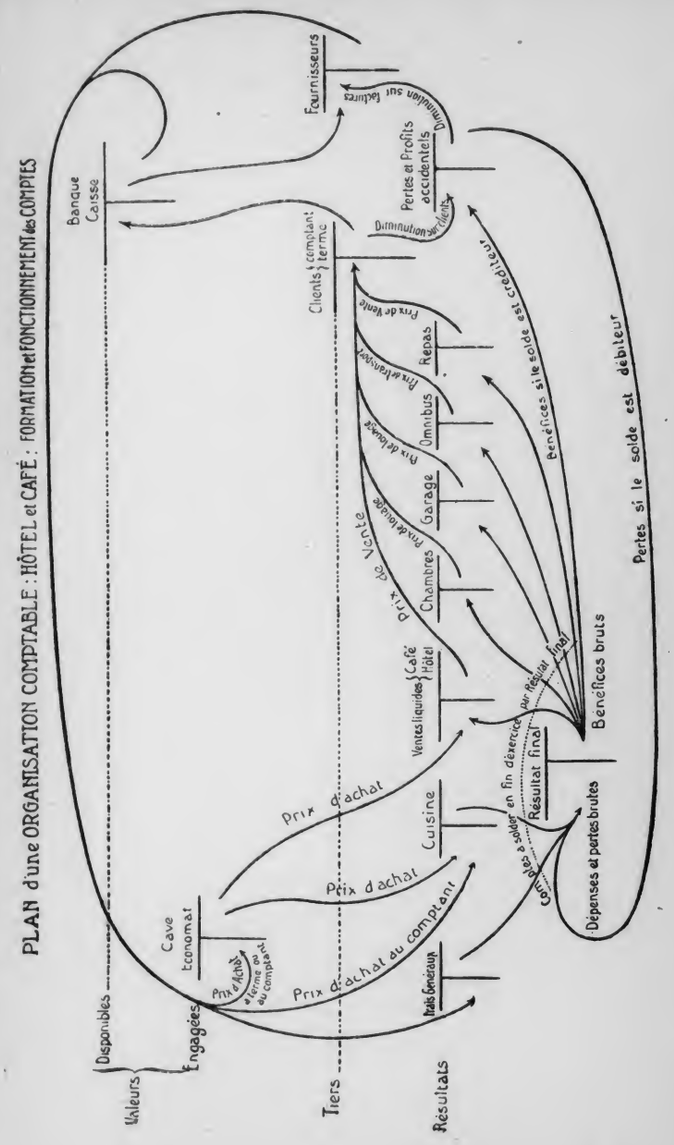
1° Par la vente des liquides;

2° Par le louage des chambres;

3° Par le louage du garage;

4° Par le prix de transport;

5° Par le prix des repas.



Toutes ces sommes étant, en définitive, payées par les clients.

Le bénéfice net est représenté par le Compte de Résultats de la façon suivante :

Au crédit, c'est-à-dire en bénéfices, on trouve :

1° Bénéfices sur la vente des liquides, ce compte étant crédité du prix de vente, débité du prix d'achat;

2° Bénéfices sur la location des chambres;

3° Bénéfices sur la location du garage;

4° Bénéfices sur les transports;

5° Vente des repas.

Au débit, on voit figurer :

1° Les dépenses se rapportant aux frais généraux;

2° Les dépenses de cuisine.

La différence, si le solde est créditeur constitue le bénéfice net de la période considérée.

Les comptes Cave, Economat, Frais Généraux, Cuisine, Ventes liquides, Repas, Clients, Fournisseurs, portés sur le tableau représentent des comptes généraux. Ceux-ci peuvent être subdivisés en un certain nombre de sous-comptes.

On pourra ouvrir autant de sous-comptes que cela sera nécessaire pour la bonne marche de l'entreprise.

Tenue pratique d'une comptabilité hôtelière.

I. — COMPTABILITÉ AUXILIAIRE

I. — Journaux auxiliaires.

Nous n'indiquons ici, que pour mémoire, le livre de police sur lequel les noms de tous les voyageurs doivent être inscrits, ce livre ne servant en rien à la comptabilité.

Achats.

Toutes les factures des fournisseurs pourront être inscrites sur les deux journaux auxiliaires suivants :

1° Journal auxiliaire des achats de cave.

2° Journal auxiliaire des achats de denrées pour l'économat.

I. — Journal auxiliaire des achats de cave.

Sur ce livre, on inscrira les factures de tous les fournisseurs de liquides : vins, alcools, bières, cidres, eaux minérales, etc. Pour ne pas compliquer ce journal, nous ne porterons que des factures de vins et d'alcools.

En dehors du prix de la marchandise achetée, l'acquéreur est tenu de payer certains droits et impôts dont il est utile de tenir compte pour établir des prix de revient exacts. C'est ainsi, qu'actuellement, les vins et alcools sont soumis à deux sortes d'impôts :

1° A un droit de régie sur la quantité;

2° A une taxe sur la valeur du liquide.

Ces impôts sont les suivants :

1° Sur les vins, les droits de régie s'appliquent à la circulation; sur les alcools ils s'appliquent à la consommation. Ils sont calculés ainsi :

Droits de régie sur les vins.

I. — Vins en fûts, 14 francs par hectolitre.
Vins en bouteilles, 0,14 par litre ou par bouteille.

II. — *Taxe.*

Vins en fûts. Si le vin revient à moins de 3 francs le litre, il n'y a pas de taxe à payer; s'il est supérieur à 3 francs, la taxe est de 15 0/0, sur la valeur du liquide.

Vins en bouteilles. La taxe de 15 0/0 est due si la bouteille de vin revient à plus de 5 francs, déduction faite de la valeur du verre.

Sur les alcools.

I. — Le droit de régie ou de consommation est de 1.000 francs par hectolitre ou 0 fr. 10 par litre et par degré, ainsi, un litre d'alcool à 19° paiera un droit de 1 fr. 90.

II. — La taxe, qui est une taxe de luxe, s'élève à 25 0/0 de la valeur du liquide.

Nous pouvons prendre quelques exemples pour le calcul de ces impôts.

1° Quel sera le prix total d'une barrique de vin blanc de 225 litres, payée 630 francs?

Prix d'achat.	630	»
Droit de régie, 14 fr. par hect., 2,25 × 14 = ..	31	50
Timbre.	0	20
Valeur du fût.	70	»
Total.	731	70

Le prix d'achat d'un litre de vin revenant à 2 fr. 94, inférieur à 3 francs, déduction faite du fût. il n'y a pas de taxe de luxe à payer.

2° Quel sera le prix d'achat d'un fût de vin de Bordeaux de 220 litres, payé 900 francs?

Prix d'achat.	900	»
Droit de régie, 14 fr. par hect., sur 2 hect. 20	30	80
Timbre.	0	20
Total.	931	»
Taxe de 15 0/0 sur 931	139	65
soit, à débourser, une somme totale de.....	1.070	65

3° Quel sera le prix total d'une bouteille de vin représentant une valeur de 10 francs, prise chez le fournisseur?

Prix du verre contenant le liquide.....	1	»
Prix du vin.....	10	»
Droit de régie, 14 fr. l'hectol., ou par bouteille..	0	14
Le prix total à ce moment, déduction faite du vase est de 10 fr. 14. Comme on arrondit toujours sur la somme ronde supérieure, soit 11 francs, le droit sera égal à 15 0/0 de 11 fr., soit 15 × 0,11 ou....	1	65
La valeur d'une bouteille de vin sera de....	12	79

4° Quel sera le prix total d'un fût de vin de Porto de 130 litres, acheté 1.200 francs et titrant 19°?

Prix d'achat.	1.200	»
Droits de régie, 1,90 par litre et par degré 130 × 1,90 = ..	247	»
ce qui porte la valeur du fût à.....	1.447	»
Taxe de 25 0/0 sur 1.447 francs.....	361	75
Somme totale à payer.....	1.808	75

Ces différents exemples établis, si nous désirons posséder la décomposition des frais à payer, nous pourrions tracer ainsi notre livre des achats en ouvrant les colonnes suivante :

Dates.
Fournisseurs.
Détail.
Sommes à payer.
Escompte.
Prix d'achat de la marchandise.
Droits de régie.
Taxes.
Frais divers.
Total.

Nous ouvrirons ensuite plusieurs colonnes dans lesquelles nous inscrirons les différentes espèces de liquides: vins, alcools, eaux minérales, etc.

Chacune de celles-ci sera subdivisée en trois, de manière à donner les renseignements suivants :

Marques et quantités.
Prix de l'unité.
Prix total.

Les indications en quantités et prix inscrits dans ces dernières colonnes seront reportées ensuite au grand livre des comptes particuliers des marchandises, comme nous le verrons plus loin.

Ces quelques explications données, nous inscrirons sur ce livre, toutes les factures des fournisseurs à leur arrivée et dès la réception des marchandises.

Il y a lieu de remarquer que nous n'avons pas tenu compte de la valeur du contenant : fûts et verreries, dans le calcul de nos factures.

Si la valeur des fûts et des bouteilles, s'ajoute au total de la facture, elle n'entre pas en compte pour le calcul de la taxe.

En dehors des achats, il serait utile d'inscrire, sur ce journal, en y ajoutant, à droite, une colonne que, vu le format de notre ouvrage, nous avons portée au-dessous,

DAMAGED PAGE(S)

Journal auxiliair es achats de cave

MOIS D EPTEMBRE 1921

DATES	FOURNISSEURS	DÉTAIL — DÉSIGNATION	NOMBRE DE — Fûts	NOMBRE DE — Bouteilles	PRIX DE L'UNITÉ	VALEUR NETTE A PAYER AUX FOURNISSEURS	ESCOMPTE	VALEUR DES LIQUIDES	DROITS DE RÉGIE	TAXE	FRAIS DIVERS	TOTAL
1	Lambert . .	Bordeaux	5 de 220l		900	5.256	107 25	4.500	155	698 25	10	5.363 25
2	Louis. . . .	Porto à 19°		1.000	9	13.625		9.000	1.900	2.725		13.625
5	Lambert . .	Bordeaux	10 de 220l		800	9.555 35		8.000	309	1.246 35		9.555 35
6	id.	Vin blanc	2 de 225l		620	1.237 85	65 15	1.240	63			1.303
7	Louis. . . .	Sauternes		500	10	5.830 50		5.000	70	760 50		5.830 50
10	id.	FineS'-Cloud		120	29	5.250		3.840	360	1.050		5.250
15	Lambert . .	Bordeaux	4 de 220l		1.000	4.646 90	94 80	4.000	123 20	618 50		4.741 70
			21	1.620		45.401 60	267 20	35.580	2.980 20	7.098 60	10	45.668 80

DATES	VINS EN FUTS — MARQUES ET QUANTITÉS	PRIX DE L'UNITÉ	PRIX TOTAL	VINS EN BOUTEILLES — MARQUES ET QUANTITÉS	PRIX DE L'UNITÉ	PRIX TOTAL	APÉRITIFS ET LIQUEURS — MARQUES ET QUANTITÉS	PRIX DE L'UNITÉ	PRIX TOTAL
1	A 5	1.072 65	5.363 25						
7							1.000	13 625	13.625
16	A 10	955 535	9.555 35						
	D 2	651 50	1.303						
				500	11 661	5.830 50			
	A 4	1.185 425	4.741 70				120	43 75	5.250
	21		20.963 30	500		5.830 50	1.120		18.875

VINS EN FUTS MIS EN BOUTEILLES

	Fûts	Bout.	P. de rev.	Prix total				
1	A 5	1.320	4 06	5.363 25	1.320×4,06=	5.359 20	différ. 4 05	
7	A 10	2.730	3 50	9.555 35	2.730×3,50=	9.555	» 0 35	
16	A 4	1.095	4 33	4.741 70	1.095×4,33=	4.741 35	» 0 35	
					Totaux . . .	19.655 55	» 4 75	
	19	5.145	3 82	19.660 30	5.145×3,82=	19.653 90	» 6 40	

Contrôle de ces opérations

1. — *Quantités*

21 fûts. . . . . Vins . . . . . fûts. . . 21 { sur lesquelles 19 mis en bouteilles ont donné 5.145 bouteilles. Il reste donc 2 fûts et 5.145 + 500 = 5.645 bouteilles de vin.

1.620 bouteilles. . . . . { Vins . . . . . bouteilles. . . 500
Apéritifs et liqueurs . bouteilles. . . 1.120

2 — *Valeurs*

Sommes à payer aux fournisseurs.	45.401 60	Valeur des liquides	35.580
Escomptes.	267 20	Droits de Régie . .	2.980 20
	45.668 80	Taxe	7.098 60
		Frais divers. . . .	10
			45.668 80

Vins en fûts. . . .	20.963 30
Vins en bouteilles .	5.830 50
Apéritifs et liqueurs	18.875
	45.668 80

toutes les quantités de vins achetées en fûts et mis en bouteilles. Cette colonne serait divisée ainsi :

Marque et nombre de fûts;

Nombre de bouteilles;

Prix de revient de la bouteille;

Valeur totale des vins en fûts.

Nous avons mis 19 fûts en bouteilles. Ces fûts nous ont donné 5.145 bouteilles pour une dépense totale de 19.660 fr. 30, se décomposant ainsi :

1.320	bouteilles	pour	5.363 fr. 25
2.730	—		9.555 fr. 35
1.095	—		4.741 fr. 70

Lorsqu'on cherche le prix de revient de la bouteille, en divisant la somme totale payée par ce nombre de bouteilles, il arrive souvent que la division ne se fait pas exactement. Ainsi, lorsque nous avons mis en bouteilles les 5 premiers fûts achetés, nous avons trouvé 1.320 bouteilles pour 5.363 fr. 25 et un prix de revient de 4,06 par bouteille. Si nous multiplions 1.320 par 4,06, nous ne trouvons que 5.359 fr. 20, soit une différence de 4,05.

Pour avoir toujours des comptes exacts, nous ne porterons que 1.320 bouteilles au prix de 4,06, soit une somme totale de 5.359 fr. 20, la différence de 4,05 étant passée, soit au débit du compte de Ventes, soit au débit d'un compte : Différences sur prix d'achat et qui figurera au débit du Compte de Résultats.

II. — Journal auxiliaire des achats de denrées : Economat.

Ce journal servira à l'inscription des factures des fournisseurs de combustibles, de denrées alimentaires et d'approvisionnements divers.

Il pourra être établi ainsi, pages 144 et 145.

Nous avons tout ramené au kilogramme, mais il est très facile d'ouvrir une ou deux colonnes supplémentaires pour indiquer les marchandises vendues au volume ou à l'unité. On peut imaginer des tracés différents de manière à donner entière satisfaction.

Certaines factures peuvent contenir des marchandises d'espèces différentes, Dans ce cas, il est toujours facile de les décomposer, par catégories, sur la facture elle-même et d'en sortir le total dans la colonne correspondante sur le journal. Si l'on ouvre des comptes particuliers aux différentes espèces de marchandises, il suffira de porter la valeur totale sur ce journal, *la décomposition par compte se faisant directement au grand livre à l'aide de la facture*, ce qui supprimera souvent un travail inutile.

DAMAGED PAGE(S)

Journal auxiliaire de chats de denrées

MOIS DEPTEMBRE 1921

DATES	NOMS DES FOURNISSEURS	LIBELLÉS	VALEUR A PAYER AUX FOURNISSEURS	ESCOMPTE	QUANTITÉS kilog	PRIX DE L'UNITÉ	PRIX TOTAL	CHARBONS KIL.	CHARBONS PRIX	ÉPICERIE CAFÉS, THÉS KIL.	ÉPICERIE CAFÉS, THÉS PRIX	ÉPICERIE CONDIMENTS KIL.	ÉPICERIE CONDIMENTS PRIX	ÉPICERIE CONSERVES KIL.	ÉPICERIE CONSERVES PRIX	LÉGUMES SECS KIL.	LÉGUMES SECS PRIX	LÉGUMES VERTS KIL.	LÉGUMES VERTS PRIX
1	Bernot	Charbon	3.920	80	10.000	40 °/o	4.000	0.000	4.000										
1	Charles	Café	1.600		200	8 le k.	1.600			200	1.600								
4	Charles	Conserves de poissons	4.000		400	10 »	4.000							400	4.000				
8	André	Haricots secs	4.900	100	1.000	5 »	5.000									1.000	5.000		
10	id.	»	2.000		500	4 »	2.000									500	2.000		
	Total des entrées . .		16.420	180	12.100		16.600	0.000	4.000	200	1.600			400	4.000	1.500	7.000		
	Total des sorties d'après le journal auxiliaire des sorties							3.000	1.200	50	400			40	400	40	186	40	
	Différences							7.000	2.800	150	1.200			360	3.600	1.460	6.813	60	
	En ajoutant, au bas de chacune des colonnes, le stock existant au 1er septembre, on en possédera la valeur en poids et en francs à la fin du mois.																		

Contrôle

1 — *Quantités*

Total des kilogs. 12.100 comprenant

Charbon.	10.000
Cafés, thés.	200
Conserves	400
Légumes secs	1.500
	12.100

2 — *Valeurs*

Sommes dues aux fournisseurs .	16.420
Escompte	180
	16.600

Charbon.	4.000
Cafés, thés.	1.600
Conserves	4.000
Légumes secs	7.000
	16.600

II. — SORTIES AU PRIX D'ACHAT OU DE REVIENT

CAVE ET ECONOMAT

Toutes les sorties doivent se faire, soit au prix d'achat, soit au prix de revient, si l'on veut avoir des renseignements précis. Par ce procédé, et par ce procédé seulement, on peut déterminer toujours à une date quelconque :

1° Les bénéfices bruts et nets réalisés;

2° La valeur exacte des stocks ou des marchandises.

Le contrôle de ces derniers est donc facile, et permet de déterminer rapidement les existants chaque fois qu'on le désire. Ceux-ci devant toujours être d'accord avec les écritures.

I. — Sorties de cave

Les liquides et boissons logés en cave sortent pour être consommés, soit à l'hôtel, soit au café. Il est utile d'en faire la séparation à la sortie de manière à bien indiquer les bénéfices bruts réalisés par l'un et l'autre établissement.

1° Sorties pour l'hôtel;

Tous les vins et liqueurs en cave pourraient être classés, par exemple, sous la dénomination suivante :

1° *Bordeaux* :
Blanc.
Rouge.

2° *Bourgogne* :
Blanc.
Rouge.

3° *Champagne* :

4° *Vins divers.*

5° *Liqueurs.*

Les bières, cidres, eaux minérales pourront également faire l'objet de comptes distincts, nous n'en parlons pas ici, pour ne pas compliquer nos explications, mais les sorties de ces boissons se feront absolument de la même manière que la sortie des vins et liqueurs.

Dès que le maître d'hôtel a pris la commande des boissons demandées par les clients, il peut l'inscrire sur une

feuille tirée d'un carnet à souche. Toutes les feuilles étant numérotées à l'avance, il ne peut donc s'en égarer. Il pourrait, en outre, posséder des carnets avec des feuilles de couleur différentes pour les diverses catégories de vins si le besoin s'en faisait sentir, par exemple, blanche pour les vins de Bordeaux, rouge pour les vins de Bourgogne, etc. Ces feuilles pourraient être traversées d'une ligne noire lorsqu'il s'agirait de 1/2 bouteilles. Le contrôle en serait plus aisé et plus rapide.

Ces feuilles sont remises au caviste, ce dernier délivre le vin demandé et inscrit, les quantités sorties sur une feuille de sortie. Ces feuilles établies par journées pourraient se présenter ainsi, page 148.

Il suffit de totaliser chaque soir les différentes colonnes pour connaître les quantités sorties dans la journée.

Après avoir prévenu le caviste, le maître d'hôtel avise la caisse de porter telle quantité de vin de telle catégorie au compte d'un client déterminé.

La caissière l'inscrit sur sa feuille de journée et s'assure, en fin de journée, qu'elle est bien d'accord avec la feuille de sortie de cave.

Ces feuilles sont ensuite relevées, jour par jour, sur le journal auxiliaire de récapitulation mensuelle des feuilles de sortie. Toutes les colonnes additionnées donnent, en fin de mois, et pour chaque espèce de liquide, les quantités sorties en bouteilles et 1/2 bouteilles, page 149.

II. — Sorties pour le café

Chaque jour, le caviste délivre les quantités de liquides jugées nécessaires pour la consommation de la journée. Il les inscrit sur une feuille de sortie se rapportant uniquement au café, page 150. On ne peut prétendre que, chaque soir, toutes les quantités seront vendues, il en restera toujours pour une certaine valeur, mais celle-ci sera de peu d'importance. Elle se montera à quelques centaines de francs. Il sera dès lors toujours facile de faire un inventaire rapide des existants, dans le cas où l'on voudrait arrêter tous les comptes. D'ailleurs, l'ingéniosité des constructeurs mécaniciens est tellement grande qu'avant peu de temps, ils réussiront peut-être à construire un appareil du genre de la caisse enregistreuse et indiquant le nombre et le genre de toutes les consommations absorbées par les clients.

Sorties des vins de cave

HOTEL

JOURNÉE DU 1er SEPTEMBRE 1921

Bordeaux

CHATEAU BON AIR		CHATEAU HAUT-BRION 1914		CHATEAU LAFFITE 1904		CHATEAU LAGRANGE 1911		CHATEAU LATOUR 1911		CLOS D'ESTOURNEL		FRONSAC		HAUT-POURRAT SAINT-ÉMILION		SAINT-ESTÈPHE		TABLE ORDINAIRE	
1	1/2	1	1/2	1	1/2	1	1/2	1	1/2	1	1/2	1	1/2	1	1/2	1	1/2	1	1/2
																		2 1 2 2 3 1 4 15	

JOURNÉE DU 1er SEPTEMBRE 1921

Vins divers

ANJOU		MIDI		MUSCADET		RHONE		VOUVRAY NON MOUSSEUX										VOUVRAY MOUSSEUX	
1	1/2	1	1/2	1	1/2	1	1/2	1	1/2	1	1/2	1	1/2	1	1/2	1	1/2	1	1/2
		1 1 3 5																	

Journal auxiliaire de récapitulation mensuelle des feuilles de sorties de cave

MOIS DE SEPTEMBRE 1921

Bordeaux

DATES	CHATEAU BON AIR		CHATEAU HAUT-BRION 1914		CHATEAU LAFFITE 1904		CHATEAU LAGRANGE 1911		CHATEAU LA TOUR 1911		CLOS D'ESTOURNEL		FRONSAC		HAUTPOURRAT SAINT-ÉMILION		ST-ESTÈPHE		TABLE ORDINAIRE	
	1	1/2	1	1/2	1	1/2	1	1/2	1	1/2	1	1/2	1	1/2	1	1/2	1	1/2	1	1/2
1 2 3 4																			15	
30																			440	

MOIS DE SEPTEMBRE 1921

Vins divers

DATES	ANJOU		MIDI		MUSCADET		RHONE		VOUVRAY NON MOUSSEUX										VOUVRAY MOUSSEUX	
	1	1/2	1	1/2	1	1/2	1	1/2	1	1/2	1	1/2	1	1/2	1	1/2	1	1/2	1	1/2
1 2 3 4			5																	
30			320																	

Feuille de sortie des liqueurs de la cave

MOIS DE SEPTEMBRE 1921

CAFE

DATES	ARMAGNAC	BÉNÉDICTINE	CHARTREUSE	COINTREAU	FINE SAINT-CLOUD	MARC DE BOURGOGNE	PORTO	PRUNELLE	RHUM	VERMOUTH								
1																		
2					4		10											
3					2		15											
4																		
30					50		800											

Journal auxiliaire des sorties de cave.

Pour terminer cet exposé, il y aurait lieu de reporter seulement en fin de mois sur le journal auxiliaire des sorties de cave, toutes les quantités de liquides sorties; en s'aidant des feuilles de récapitulation.

Ce journal, indiquant les quantités sorties ainsi que les prix de revient de ces quantités, et que l'on trouve aux comptes particuliers, donnerait donc la sortie totale au prix de revient de toutes les ventes du mois.

Ainsi, nous voyons rapidement que la consommation du mois a été la suivante, page 152 :

Consommation pour le café :

50 bouteilles fine Saint-Cloud à 43 fr. 75, soit	2.187 50
800 bouteilles de Porto à 13 fr. 625, soit.....	10.900 »
Soit un total de 850 bouteilles, pour un prix total de.	13.087 50

Consommations pour l'hôtel :

440 bouteilles de Bordeaux à 3 fr. 82 pour le prix de.....	1.680 80
320 bouteilles de vin du Midi à 2 fr. 20 pour le prix de	704 »
Total 760 bouteilles pour un prix total de....	2.384 80

Récapitulation.

Café 850 bouteilles liqueurs.	13.087 50
Hôtel 760 — vins.	2.384 80
Prix total de revient.....	15.472 30

Journal auxiliaire des sorties de cave

MOIS DE SEPTEMBRE 1921

DATES	LIBELLÉS	CAFÉ					HOTEL						
		NOMBRE DE BOUTEILLES	PRIX DE REVIENT	PRIX PAR ESPÈCES	NOMBRE PAR CATÉGORIE	PRIX TOTAL	NOMBRE DE Bout.	NOMBRE DE 1/2 bout.	PRIX DE REVIENT	PRIX PAR ESPÈCES	NOMBRE PAR CATÉGORIE 1	NOMBRE PAR CATÉGORIE 1/2	PRIX TOTAL
	Liqueurs												
	Fine Saint-Cloud	50	43 75	2.187 50									
	Porto	800	13 625	10.900	850	13.087 50							
	Vins de Bordeaux												
	Château Bon air												
	Bordeaux						440		3 82	1.680 80	440		1.680 80
	Vins divers												
	Midi						320		2 20	704	320		704
		850		13.087 50	850	13.087 50	760			2.384 80	760		2.384 80

III. — Sorties de l'économat

Sur ce livre, il suffit de noter chaque jour, les quantités demandées et sorties de l'Economat. L'addition en fin de mois, des différentes colonnes indiquera toutes les sorties du mois et en même temps la valeur totale au prix d'achat. On peut quelquefois ne pas peser les quantités de charbon consommées chaque jour. Mais on peut cependant évaluer ces quantités d'une façon assez exacte pour les porter en compte. La différence qui pourrait exister à un moment donné, serait portée en compte à cette date.

DAMAGED PAGE(S)

Journal auxiliaire de ties de denrées

ECONOMAT

MOIS D PTEMBRE 1921

DATES	LIBELLÉS	QUANTITÉS KILOG	PRIX	CHARBONS			ÉPICERIE												LÉGUMES							
							CAFÉS, THÉS			CONDIMENTS				CONSERVES			SECS				VERTS			
				KILOG	PRIX DE REVIENT o/o	VALEUR TOTALE	KILOG	PRIX DE REVIENT	VALEUR TOTALE	KILOG	PRIX DE REVIENT	VALEUR TOTALE	KILOG	PRIX DE REVIENT	VALEUR TOTALE	KILOG	PRIX DE REVIENT	VALEUR TOTALE	KILOG	PRIX DE REVIENT	VALEUR TOTALE	KILOG	PRIX DE REVIENT	VALEUR TOTALE
1	Charbon	100	40	100	40	40																			
1	Café	4	32				4	8	32																
2	Haricots secs	8	37 28																8	4 66	37 28				
5	Conserves	10	100											10	10	100									
30		3.130	2.186 40	3.000		1.200	50		400					40		400	40		186 40					

III. — SORTIES AU PRIX DE VENTE

Ventes

Après avoir indiqué le procédé par lequel on peut faire sortir les marchandises au prix d'achat, nous allons indiquer la manière de les noter au prix de vente.

Pour l'inscription des ventes ou des sommes dues par les clients, il est utile de posséder les journaux auxiliaires suivants :

Journal auxiliaire des feuilles de journées.

Journal auxiliaire de récapitulation des feuilles de journées.

Ces deux journaux sont établis pour les clients de l'hôtel.

Un journal auxiliaire de restaurant pour les clients de passage qui ne prennent que des repas à l'hôtel, sans y posséder une chambre.

Parmi ces clients, un certain nombre peuvent être connus à l'hôtel et, dans ces conditions, payer leurs dépenses à des dates plus ou moins éloignées. Il est donc nécessaire, dans ce cas, de leur ouvrir un compte courant, au grand livre des comptes particuliers.

D'ailleurs, ce journal auxiliaire de restaurant pourra être porté lui-même sans difficulté sur le journal auxiliaire des feuilles de journées, par l'addition d'une colonne supplémentaire appelée : *Clients*. Toutes les sommes portées dans cette colonne étant payées à terme, seront reportées aux comptes des clients. On possédera ainsi un seul journal auxiliaire au lieu de deux. La manière de procéder dépendra de l'importance de l'Etablissement.

Journal auxiliaire des feuilles de journée

Ce journal, que nous reproduisons ci-après, doit comprendre un certain nombre de colonnes. Les différents titres représentant les comptes, placés en tête des colonnes, sont suffisamment explicites pour nous dispenser d'entrer dans des détails inutiles.

Il est établi une feuille par jour et chaque feuille peut comprendre un certain nombre de pages. On ouvre autant de pages qu'il est nécessaire pour y inscrire toutes les chambres de l'établissement. Il sera affecté deux lignes par chambre, car il peut arriver fréquemment qu'un voyageur quittant l'hôtel dans la journée, y soit remplacé de suite par un nouveau voyageur. L'ancien sera toujours inscrit sur la première ligne affectée à telle chambre, le nouveau venu sur la deuxième.

Dans ces conditions, il ne peut y avoir aucune confusion.

Tous les renseignements que l'on désire obtenir doivent pouvoir prendre place sur ces feuilles; nombre de personnes, de chambres occupées, de repas, ainsi que les sommes dues par chaque personne et pour chaque catégorie de dépenses.

Une colonne est intitulée : Total de la journée.

Elle sert à inscrire le total des dépenses journalières de chaque client, et le total de cette colonne indique la somme totale due pour cette journée. Dans la colonne suivante, on inscrit les reports de la veille. Ces deux colonnes additionnées indiquent le montant total dû. En inscrivant dans la colonne : Paiements, les sommes versées par les clients, on aura d'une part, le total des encaissements qui pourra être reporté chaque jour au journal de caisse et la différence entre le total général et les paiements représente ce qui reste dû. Dans une dernière colonne: *Réductions*, on inscrira toutes les réductions qu'il y aura lieu d'accorder aux clients pour des causes diverses : rabais accordés ou diminution sur factures par suite d'erreurs.

Notre feuille de journée nous donnera des renseignements suivants pour la journée du 1er septembre :

Nombre de personnes venues à l'hôtel..... 11

DAMAGED PAGE(S)

Journal auxiliaire d[illegible]uilles de journées

JOURNÉE DU [illegible]EPTEMBRE 1921

NUMÉROS DES CHAMBRES	NOMS DES CLIENTS	NOMBRE DE PERSONNES	OMNIBUS	GARAGE	CHAMBRES		PETITS DÉJEUNERS		DÉJEUNERS		DINERS		BOISSONS				SUPPLÉMENTS				LIQUEURS		DIVERS		DÉBOURS		TOTAL DE LA JOURNÉE	REPORTS DE LA VEILLE	TOTAL GÉNÉRAL	PAIEMENTS	RÉDUCTION
													DÉJEUNER		DINER		DÉJEUNER		DINER												
					NOMBRE	PRIX	NOMBRE	PRIX	NOMBRE	PRIX	NOMBRE	PRIX	DÉSIGNATION	PRIX	DÉSIGNATION	PRIX	DÉSIGNATION	PRIX	DÉSIGNATION	PRIX	DÉSIGNATION	PRIX	DÉSIGNATION	PRIX	DÉSIGNATION	PRIX					
1	1 Rodier		1				1	3																			4	400	404	404	
	2 Bertrand	2		5	1	15					2	20			1	Bord.	5				2	fines	8				53		53		
2	1 Lesage	1			1	10	1	3	1	10	1	10	1	Vin	3	1	Vin	3							paiem. divers	20	59	100	159		
	2																														
3	1 Richard (avec 5)	4			2	30	4	12	4	40	4	40	2	Bord.	10	2	Bord.	10	1	langous.	25			4	fines	16	4	cafés	4			187	300	487		
	2																														
4	1 Bernard			5			1	3																			8	500	508	508	
	2																														
5	1 (avec 3)																														
	2																														
6	1 Lelièvre		2				2	6																			8	600	608	600	8
	2 Lambert (avec 8)	4		5	2	40					4	40			3	Vin	9							4	fines	16	4	cafés	4			114		114		
7	1																														
	2																														
8	1																														
	2 (avec 6)																														
		11	3	15	6	95	9	27	5	50	11	110	3		13	7		27	1		25			10		40	8		8		20	433	1.900	2.333	1.512	8

Les sommes dues par ces personnes se décomposent ainsi :

Omnibus.	3	»
Garage.	15	»
6 Chambres.	95	»
9 Petits déjeuners.	27	»
5 Déjeuners.	50	»
11 Dîners	110	»

Boissons :

Déjeuners, 3 vins.	13	»	40	»
Diners, 7 vins.	27	»		
1 Supplément.			25	»
10 Liqueurs			40	»
8 Cafés ou divers.			8	»
Débours effectués pour le compte des clients et remboursables par eux.			20	»
Soit un total pour la journée de.			433	»
Total restant dû la veille.			1.900	»
Somme totale due.			2.333	»
Sur cette somme, il a été payé.			1.512	»
Il reste donc dû.			821	»
de laquelle il y a lieu de retrancher la réduction de.			8	»
Il reste.			813	»

Cette somme se décompose ainsi, par chambre et par clients.

Chambres	Noms	Sommes
1	Bertrand	53
2	Lesage	159
3 et 5	Richard	487
6 et 8	Lambert	114
Somme égale à la précédente.		813

Journal auxiliaire de récapitulation des feuilles de journées

Sur ce livre, on reportera chaque jour les différents totaux portés sur les feuilles de journées. Ce journal sera arrêté à la fin de chaque mois.

Ce sont ces totaux, seuls, qui seront ensuite reportés au journal et, par conséquent, à la comptabilité générale.

DAMAGED PAGE(S)

Journal auxiliaire de capitulation des feuilles de journée

MOIS DE PTEMBRE 1921

DATES	NOMBRE DE PERSONNES	OMNIBUS	GARAGE	CHAMBRES		PETIT DÉJEUNER		DÉJEUNER		DINER		BOISSONS				SUPPLÉMENTS				LIQUEURS		DIVERS	DÉBOURS	TOTAL DE LA JOURNÉE	RÉDUCTIONS
												DÉJEUNER		DINER		DÉJEUNER		DINER							
				NOMBRE	PRIX	NOMBRE	PRIX	NOMBRE	PRIX	NONBRE	PRIX	NOMBRE	PRIX	NOMBRE	PRIX	NOMBRE	PRIX	NOMBRE	PRIX	NOMBRE	PRIX				
1	11	3	15	6	95	9	27	5	50	11	110	3	13	7	27	1	25			10	40	8	20	433	8
2																									
30																									
	400	500	600	300	5.800	300	900	280	2.800	320	3.200	80	1.240	380	1.500	150	1.000	160	1.800	280	740	400	350	20.830	120

Journal auxiliaire du restaurant.

Ce journal sera tenu comme le journal auxiliaire des feuilles de journées mais en supprimant toutes les colonnes inutiles: omnibus, garage, total général, etc; par contre, il sera nécessaire d'ouvrir une colonne Clients: et dans laquelle on portera les noms des clients qui ne paieront qu'à une époque plus ou moins éloignée.
Les sommes dues par ces derniers seront reportées dans la colonne : Prix à terme, au contraire, pour les clients payant de suite, les sommes versées seront reportées dans la colonne : Comptant. Le total du comptant sera totalisé chaque jour dans la colonne: Total du comptant par jour et versé, chaque soir, dans la caisse générale.

Les clients pourront être répartis par petites tables, ce qui facilitera le service et chaque versement devra correspondre à un numéro de table, page 165.

Facture des dépenses du client

Pour terminer cette question des ventes, il y a lieu d'établir la facture du client. Celle-ci lui est remise, soit à son départ, soit à différentes époques de son séjour à l'hôtel, s'il y passe un temps plus ou moins long.

Cette facture doit s'établir, chaque jour, à l'aide du journal auxiliaire des feuilles de journées et doit toujours être prête aussitôt que le client en fait la demande, C'est le simple relevé des feuilles de journées qui doit être porté sur la facture. Il y aurait donc lieu d'établir une facture avec les mêmes comptes, comme nous l'indiquons ci-après.

Cette feuille pourrait être perforée au bas en suivant le pointillé. Au moment du paiement, la partie supérieure serait remise au client, la partie inférieure, comprenant le nom du client, le numéro de la chambre et le prix payé resterait à la caisse comme une pièce de contrôle. On pourrait également y inscrire la mention: *Adresse,* dans le cas où le client donnerait son adresse pour faire suivre son courrier, page 166.

Journal auxiliaire du restaurant

MOIS DE SEPTEMBRE 1921

DATES	Nos DES TABLES	NOMS DES CLIENTS	PRIX A TERME	COMPTANT	TOTAL DU COMPTANT PAR JOUR	DÉJEUNERS PETIT		DÉJEUNERS		DINERS		BOISSONS		LIQUEURS		SUPPLÉMENTS		DIVERS	
						NOMBRE	PRIX	NOMBRE	PRIX	NOMBRE	PRIX	DÉSIGNATION	PRIX	DÉSIGNATION	PRIX	DÉSIGNATION	PRIX	DÉSIGNATION	PRIX
1	2			36				2	20			2 Bord.	10	2 fines	6			3 cafés	3
		Clément . . .	57					3	30			3 »	15	3 »	9				
	6			15						1	10	1 »	5						
		Albert . . .	76		51					4	40	4 »	20	4 »	12			4 »	4
30			880	2.000	2.000	40	120	80	800	75	750	100	400	100	300	15	400	110	110
				2.880															

GRAND CAFÉ
ET
HOTEL DU COMMERCE

H. MÉNARD
PROPRIÉTAIRE

Paris, le 16 septembre 1921.

M. et Mme X. *Appartement* N° 18

MOIS DE SEPTEMBRE	*le 13*	*le 14*	*le 15*	*le 16*	*le*	*le*	*le*	*le*	
Reports		57	137	191					
Omnibus arrivée	4								
Garage									
Appartement	20	20	20	20					
Petits déjeuners		6	3	6					
Déjeuners		16	8	16					
Dîners	20		10						
Cave	13	18		25					
Eaux minérales			3						
Blanchissage			10						
Débours		20							
Omnibus départ				4					
TOTAUX	57	137	191	262					

Règlement :

TOTAL GÉNÉRAL . . . 262
TAXE . . . . . .

M. X. (adresse pour faire suivre le courrier) N° 18. Montant total 262.

IV. — RÈGLEMENTS

Les règlements, soit de recettes, soit de dépenses, sont portés, pour les uns, au fur et à mesure qu'ils s'effectuent; pour les autres, en fin de journée seulement, sur un journal de caisse. Il est souvent avantageux, surtout pour les établissements importants, de posséder deux journaux de caisse, l'un pour les recettes, l'autre pour les dépenses. Les recettes peuvent presque toujours être portées sur ce livre seulement en fin de journée, puisque le détail se trouve inscrit sur d'autres journaux auxiliaires. Les dépenses, au contraire, seront presque toujours portées au moment du paiement. Les dépenses étant beaucoup plus nombreuses, beaucoup de pages resteraient en blanc du côté des recettes.

I. — Le journal de Caisse Recettes pourrait comprendre les colonnes suivantes :

Dates .....
Libellés .....
Soldes .....
Totaux par jour .....
Sommes encaissées .....
Clients (terme) .....
Hôtel : repas comptant .....
Hôtel : notes d'hôtel .....
Café .....
Recettes diverses .....

Le journal de Caisses Recettes s'établit ainsi pour la journée du 1er septembre :

La recette totale de la journée du 1er septembre comprend :

1° — Les paiements des clients de l'hôtel portés sur le journal auxiliaire des feuilles de journées. Ces paiements s'élèvent à 1.512 francs. Cette somme est à inscrire au journal de caisse dans la colonne : Notes d'hôtel et dans la colonne : Sommes encaissées.

2° — D'après le journal auxiliaire du restaurant, les clients de passage ont versé 51 francs, somme à reporter dans la colonne: Repas comptant.

3° — D'après ce même journal, Albert, client connu de la maison, n'ayant pas réglé sa note à la fin du repas, en a été débité. Il paie sa note le soir après que celle-ci a été porte à son compte. Pour pouvoir l'en créditer, on inscrira son nom dans la colonne : Libellés, du journal de Caisse, et dans la colonne : *Clients terme*, la somme payée : 76 francs. Cette somme sera reportée au crédit de son compte au grand livre des comptes particuliers.

4° — La colonne: Café, servira à l'inscription de toutes les sommes reçues pour les consommations prises au café dans la journée. Ces sommes seront réglées chaque soir par les garçons de café, à l'aide de la caisse enregistreuse. Certaines de ces caisses fonctionnent d'une façon absolument parfaite, elles évitent l'emploi des jetons encore en usage dans un grand nombre d'établissements et font ainsi gagner beaucoup de temps. Elles donnent des renseignements très précis en indiquant non seulement le total général des encaissements en fin de journée, mais la somme due par chacun des garçons de café. Ceux-ci pouvant être une douzaine par caisse enregistreuse.

Il ne peut donc y avoir aucune difficulté sur ce point. Si le total des encaissements de ce genre s'élève pour la journée du 1er septembre à 2.000 francs, nous inscrivons cette somme de 2.000 francs dans la colonne : Café.

Le montant total des encaissements de la journée que nous reporterons dans la colonne : Totaux par jour, sera donc de 3.639 francs se décomposant ainsi :

Versements des clients avec compte.....		76
—	— sans compte.	51
—	— d'hôtel.	1.512
—	— du café.	2.000
Soit un total d'encaissements de.....		3.639

Cette somme sera reportée dans une colonne spéciale indiquant la recette journalière.

A la fin du mois, nos recettes s'élèveront à 44.710 francs, comprenant :

Clients terme.	800
Clients comptant.	2.000
Notes d'hôtel.	19.000
Clients café.	22.910
Soit un total de.....	44.710

Journal auxiliaire de caisse

RECETTES — **MOIS DE SEPTEMBRE 1921**

DATES	LIBELLÉS	SOLDE	TOTAUX DES RECETTES PAR JOUR	SOMMES ENCAISSÉES	CLIENTS (TERME)	HOTEL — REPAS COMPTANT	HOTEL — NOTES D'HOTEL	CAFÉ	DIVERS	
1				1.512			1.512			
				51		51				
	Albert			76	76					
			3.639	2.000				2.000		
2		3.489								
3										
	Total au 30 septembre . . .			44.710	800	2.000	19.000	22.910		

Une colonne de Soldes pourra être établie du côté des Recettes et servira à l'inscription, chaque jour, du solde en caisse. Il en résultera un contrôle plus facile entre le solde du compte et les existants se trouvant réellement en caisse. Ainsi, le montant des recettes pour la journée du 1er septembre, étant de..... 3.639
les dépenses de..... 150

il restera en fin de journée un solde de..... 3.489

Ce solde sera reporté dans la première colonne à la date du 2 septembre.

II. — Le journal de Caisse Dépenses se présenterait ainsi :

Dates. . . . .
Libellés. . . . .
Total des dépenses par jour.....
Sommes payées. . .....
Denrées. . . . .
Débours. . . ..
Divers. . . ..
Fournisseurs. . . . .
Liquides. . . . .
Frais généraux. . . ..

Dans la colonne : Denrées, inscrire tous les achats faits aux marchés et halles pour se procurer de la viande, du poisson, des légumes, des fruits, etc., et dont le dépouillement se fait sur un autre livre.

Dans la colonne : Fournisseurs, on inscrira également toutes les sommes réglées aux fournisseurs auxquels on a ouvert des comptes particuliers, ces sommes devant être reportées à leur débit.

Pour les achats de boissons payées comptant, on inscrira les sommes versées dans la colonne : Liquides.

Enfin, toutes les dépenses se rapportant à des frais généraux seront inscrites dans la colonne : Frais généraux et dépouillées en fin de mois. On pourra aussi inscrire ces derniers achats de boissons sur le journal auxiliaire des achats, mais alors les paiements seraient portés au journal de Caisse, dans la colonne : Fournisseurs.

Journal auxiliaire de caisse

MOIS DE SEPTEMBRE 1921

DEPENSES

DATES	LIBELLÉS	TOTAUX DES DÉPENSES PAR JOUR	SOMMES PAYÉES	DENRÉES CUISINE	DÉBOURS	DIVERS	FOURNISSeurs	LIQUIDES	FRAIS GÉNÉRAUX	
1	Marché.	150	150	150						
2	Lessage, chambre 2		20		20					
	Marché.		180	180						
	Eclairage.		2.000						2.000	
	Affranchissements, timbres .		100						100	
	Frais de bureau		300						300	
	Blanchissage	3.100	500						500	
29	Bouchons.	1.000	1.000						1.000	
31	Lambert		5.256				5.256			
	Louis		13.625				13.625		1.000	
	Voyages		1.000							
	Bernot.		3.920				3.920		5.000	
	Traitements		5.000							
	Bureau	29.801	1.000						1.000	
		41.051	41.951	7.000	350		22.801		10.900	

Les sommes inscrites dans les colonnes : Denrées; Frais généraux, seront dépouillées et reportées sur les journaux auxiliaires de dépouillement des denrées et de frais généraux. Le dépouillement des denrées se fera à l'aide du calepin sur lequel le directeur notera, chaque jour, les divers achats faits aux marchés et sur lequel seront portées les diverses quantités ainsi que le prix des marchandises achetées.

Nous indiquons ici le fonctionnement de ces deux journaux :

Journal auxiliaire de dépouillement des denrées

Toutes les sommes consacrées aux achats de denrées alimentaires étant inscrites sur le journal de caisse, il reste à les relever sur le journal auxiliaire de dépouillement des denrées en portant dans les différentes colonnes : Boulangerie, Boucherie, etc., les sommes consacrées à ces achats, et en notant également les quantités. Ce journal nous donnera donc les renseignements suivants :

Il a été acheté pendant ce mois :

600	kilogs de	pain pour le prix de..	700	francs
300	—	viande — ..	3.000	—
500	—	poisson — ..	2.000	—
60	—	poulets (40) — ..	500	—
200	—	légumes — ..	500	—
100	—	from., beur. — ..	300	—
1.760	kilogs de	denrées, revenant à..	7.000	francs

Soir une dépense d'environ 3 fr. 97 par kilogramme de denrée achetée.

Si l'on considère qu'à la fin de chaque mois, les approvisionnements peuvent être à peu près constants, et représentent une valeur, soit de 500, soit de 1.000 francs, soit de 2.000 francs, on pourra, de ce fait, en tirer d'utiles renseignements; d'ailleurs, si l'on veut avoir des chiffres précis, il sera facile de faire chaque mois l'inventaire des quantités de denrées restant à la cuisine. Il suffira de les peser ou de les compter et d'en déterminer la valeur.

Journal auxiliaire de dépouillement des frais généraux

Le dépouillement de ce journal n'offre aucune difficulté. Toutes les sommes portées dans la colonne Frais généraux du journal de la Caisse sont reportées sur ce livre comme nous l'indiquons ci-dessous. Les deux totaux de dépenses inscrites d'abord au journal de caisse et ensuite, sur ce livre, devront être identiques.

Les sommes inscrites dans les colonnes : Denrées; Frais généraux, seront dépouillées et reportées sur les journaux auxiliaires de dépouillement des denrées et de frais généraux. Le dépouillement des denrées se fera à l'aide du calepin sur lequel le directeur notera, chaque jour, les divers achats faits aux marchés et sur lequel seront portées les diverses quantités ainsi que le prix des marchandises achetées.

Nous indiquons ici le fonctionnement de ces deux journaux :

Journal auxiliaire de dépouillement des denrées

Toutes les sommes consacrées aux achats de denrées alimentaires étant inscrites sur le journal de caisse, il reste à les relever sur le journal auxiliaire de dépouillement des denrées en portant dans les différentes colonnes : Boulangerie, Boucherie, etc., les sommes consacrées à ces achats, et en notant également les quantités. Ce journal nous donnera donc les renseignements suivants :

Il a été acheté pendant ce mois :

600	kilogs de	pain pour le prix de..		700	francs
300	—	viande —	..	3.000	—
500	—	poisson —	..	2.000	—
60	—	poulets (40) —	..	500	—
200	—	légumes —	..	500	—
100	—	from., beur. —	..	300	—
1.760	kilogs de	denrées, revenant à..		7.000	francs

Soir une dépense d'environ 3 fr. 97 par kilogramme de denrée achetée.

Si l'on considère qu'à la fin de chaque mois, les approvisionnements peuvent être à peu près constants, et représentent une valeur, soit de 500, soit de 1.000 francs, soit de 2.000 francs, on pourra, de ce fait, en tirer d'utiles renseignements; d'ailleurs, si l'on veut avoir des chiffres précis, il sera facile de faire chaque mois l'inventaire des quantités de denrées restant à la cuisine. Il suffira de les peser ou de les compter et d'en déterminer la valeur.

Journal auxiliaire de dépouillement des frais généraux

Le dépouillement de ce journal n'offre aucune difficulté. Toutes les sommes portées dans la colonne Frais généraux du journal de la Caisse sont reportées sur ce livre comme nous l'indiquons ci-dessous. Les deux totaux de dépenses inscrites d'abord au journal de caisse et ensuite, sur ce livre, devront être identiques.

DAMAGED PAGE(S)

Journal auxiliaire d[illegible]pouillement des denrées

MOIS D[illegible]PTEMBRE 1921

DATES	SOMMES TOTALES	Boulangerie		BOUCHERIE			POISSONS				VOLAILLES ET GIBIERS			[illegible]GUMES ET FRUITS			CRÈMERIE			ÉPICERIE			ENTRETIEN					
		POIDS EN KIL.	PRIX	POIDS EN KIL.	DÉSIGNATION	PRIX	NOMBRE	POIDS EN KIL.	DÉSIGNATION	PRIX	NOMBRE	DÉSIGNATION	PRIX	POIDS EN KIL.	DÉSIGNATION	PRIX	KILOG.	DÉSIGNATION	PRIX	NOMBRE	DÉSIGNATION	PRIX	NOMBRE	DÉSIGNATION	PRIX	NOMBRE	DÉSIGNATION	PRIX
1	150	25	30	10	bœuf	80					2	poulets	20															
				2	veau	20																						
2	180	20	24	2	bœuf	18		4	soles	32	4	poulets	44	5	haric. verts	12												
														25	poires	50												
	7.000	600	700	300		3.000		500		2.000	40		500	200		500	100		300									

DAMAGED PAGE(S)

Journal auxiliaire d dépouillement des frais généraux

MOIS D SEPTEMBRE 1921

AFFRANCHISSEMENTS ET TÉLÉPHONE	ARTICLES DE CAVE	ASSURANCES	BLANCHISSAGE	BUREAU	CAMIONNAGE	CHAUFFAGE	CONTRIBUTIONS ET IMPOTS	ÉCLAIRAGE	ENTRETIEN DES CHEVAUX	ENTRETIEN MAISON	ENTRETIEN MATÉRIEL	FRAIS GÉNÉRAUX DIVERS	LOYER	POURBOIRES	PUBLICITÉ	TRAITEMENTS	TRANSPORTS	VOYAGES	TOTAL DES COMPTES
100	1.000		500	300				2.000											100
				1.000												5.000		1.000	1.000
																			500
																			1.300
																			2.000
																			5.000
																			1.000
100	1.000		500	1.300				2.000								5.000		1.000	10.900

Journal auxiliaire des opérations diverses

Enfin pour compléter l'énumération des journaux auxiliaires, il sera utile d'ouvrir un journal des opérations diverses. Sur ce dernier, on portera toutes les opérations qui n'ont pu prendre place sur les journaux précédents; les virements de compte, les amortissements en fin de mois, etc.

Si nous amortissons notre matériel de 2.400 francs par an, soit 200 francs par mois, nous pourrons l'inscrire sur ce journal.

Il en va de même pour les loyers à porter en compte chaque mois. Nous ouvrirons un compte Loyer.

Ce compte sera débité du montant du loyer mensuel par le crédit du compte Loyer payé. Si le loyer mensuel est de 2.000 francs, nous n'aurons qu'à l'inscrire en fin de mois sur ce livre avant de relever les écritures au journal.

Enfin, le montant des impôts sur le chiffre d'affaires pourra être également indiqué sur ce journal de la façon suivante. Cet impôt étant dû sur les recettes de la maison, celles-ci seront déterminées ainsi :

Paiements de clients à terme.....		800	»
— comptant.		2.000	»
— des notes d'hôtel.		19.000	»
— des clients du café.....		22.910	»
Soit un total de recettes de.....		44.710	»
De cette somme il faut déduire :			
Voir journal auxiliaire de récapitulation des feuilles de journée.			
Paiements faits pour le compte des clients et remboursés par eux.....	350		
Encaissements d'omnibus.....	500	850	»
Pour ces derniers, les propriétaires de véhicules payent un impôt spécial.			
Reste net.		43.860	»

Si l'établissement n'est pas considéré comme établissement de luxe, l'impôt sera de 3 0/0 sur cette somme, soit 1.315 fr. 80.

Le compte Impôts sera débité chaque mois par le crédit du compte Impôts dus. Ce dernier sera débité lors du paiement au fisc. Il en sera de même pour les autres impôts à payer à l'Etat.

Journal auxiliaire des opérations diverses

MOIS DE SEPTEMBRE 1921

DATES	LIBELLÉS	PERTES et PROFITS		AMORTISSEMENT DU MATÉRIEL		LOYER		LOYER A PAYER		IMPOTS DUS		IMPOTS	
		DÉBIT	CRÉDIT	DÉBIT	CRÉDIT	DÉBIT	CRÉDIT	DÉBIT	CRÉDIT	DÉBIT	CRÉDIT	DÉBIT	CRÉDIT
30	Amortissement de tant 0/0 . . .	200			200								
	Loyer mensuel.					2.000			2.000				
	Impôt sur le chiffre d'affaires, 3 0/0 sur 43.860										1.315 80	1.315 80	
		—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
		200			200	2.000			2.000		1.315 80	1.315 80	

DATES	LIBELLÉS	PERTES SUR MARCHANDISES		VINS EN BOUTEILLES		DIFFÉRENCES SUR ACHATS		ÉCONOMAT	
		DÉBIT	CRÉDIT	DÉBIT	CRÉDIT	DÉBIT	CRÉDIT	DÉBIT	CRÉDIT
30	10 bout. Bordeaux brisées à 3,82.	38 20			38 20				
30	Régularisation du compte Bordeaux.				1 65	1 65			
	Régularisation du compte haricots secs					10		10	
		—	—	—	—	—	—	—	—
		38 20			39 85	11 65		10	

II. — Grand-livre des comptes particuliers.

Les diverses opérations étant inscrites sur les journaux auxiliaires, il y a lieu de les reporter aux comptes particuliers du grand livre.

Ceux-ci, classés en trois catégories, comprendront les comptes suivants :

1° Marchandises.

2° Fournisseurs.

3° Clients.

I. — Marchandises.

Ce compte aura les deux subdivisions générales :

Cave,

Economat.

Le compte de Cave, à son tour, comprendra autant de comptes particuliers qu'il y aura de liquides différents. Dans les exemples que nous avons donné précédemment, ceux-ci pourront être classés en trois catégories :

Vins en fûts.

Vins en bouteilles.

Apéritifs et liqueurs.

Tous ces comptes seront débités des achats ou des entrées, comme nous l'avons déjà indiqué, ils seront crédités des sorties au prix d'achat ou de revient.

Ils seront aussi crédités des pertes.

Nous allons étudier chacun de ces comptes.

I. — Vins en futs.

1. — *Bordeaux.*

Ce compte est débité du prix d'achat, augmenté des frais. Comme tous les vins sont identiques, quoique achetés à des prix différents, on peut les grouper ensemble et, en regard de chaque achat, indiquer le prix de revient de

l'unité. Le débit total de ce compte comprend 19 fûts de Bordeaux pour une valeur totale de 19.660 fr. 30, le prix moyen d'un fût est donc de 1.034 fr. 75, plus 2 fûts de vin blanc.

Les vins de Bordeaux ayant été mis en bouteilles, le compte sera crédité au fur et à mesure de la mise en bouteilles. Lorsque celle-ci sera terminée, le compte devra être soldé.

Si l'on s'arrête aux centimes pour calculer le prix de revient d'une bouteille, et si la division de la somme totale déboursée par le nombre de bouteilles ne se fait pas exactement, en multipliant le prix d'une bouteille par le nombre de bouteilles, on obtient un nombre légèrement inférieur au prix d'achat.

Ainsi l'achat du 1er septembre ayant coûté 5.363 fr. 25, le produit des 1.320 bouteilles par 4 fr. 06, prix d'une bouteille ne donne que 5.359 fr. 20, inférieur de 4 fr. 05 au prix d'achat. Cette différence pourra être portée à un compte spécial ou au débit du compte de Ventes, comme nous le verrons plus loin.

Les 19 fûts entrés dans ce compte ont fournis 5.145 bouteilles au prix de 3 fr. 82 la bouteille,

or, $5.145 \times 3{,}82 =$	19.653 90
au lieu de.	19.660 30
Soit une différence de.....	6 40

qui sera régularisée comme nous l'indiquons ci-dessus.

2. — *Vin blanc.*

Il n'y a rien de particulier sur ce compte qui se trouve débité du prix d'achat.

II. — Vins en bouteilles

1. — *Compte : Vins mis en bouteilles.*

Pour ce compte, le prix de revient moyen de la bouteille peut être obtenu de deux façons différentes, que nous allons étudier successivement. Dans une première méthode, on établit un prix de revient après chaque nouvelle entrée; dans la seconde, on n'établit un prix de revient qu'à la fin de chaque mois, sur l'ensemble de tous les achats, toutes les marchandises sorties dans le courant du mois étant comptées à ce prix de revient moyen. Ce

procédé est tout aussi exact que le précédent, tout en donnant moins de travail, surtout si plusieurs entrées ont été effectuées dans le courant du mois.

Première méthode.

Le 1er septembre, il a été fait une première entrée de 1.320 bouteilles au prix de revient de 4 fr. 06 la bouteille, et le 7 septembre une deuxième entrée de 2.730 bouteilles pour un prix total de 9.555 francs.

Nous devons connaître à cette date quelles sont les quantités sorties, ce que nous déterminerons facilement à l'aide de la feuille de récapitulation des sorties de cave. Supposons que nous relevions sur cette feuille, le nombre de 70, nous sortirons 70 bouteilles à 4 fr. 06 soit 284 fr. 20.

Nous retranchons les 70 bouteilles sorties des 1.320 entrées. Il nous restera donc 1.250 bouteilles pour le prix de 5.075.

Comme, à ce moment, il entre 2.730 bouteilles au prix de 9.555 francs, nous établirons un nouveau prix de revient moyen. Nous aurons donc 3.980 bouteilles pour un prix total de 14. 630 francs, soit un prix de revient moyen par bouteille de 3 fr. 67.

Si, du 7 au 16, le nombre de bouteilles sorties est de 100, le prix total de ces bouteilles sera de 367 francs que nous indiquerons en sorties sur le compte. Après avoir fait la soustraction entre les entrées et les sorties, il nous restera 3.880 bouteilles pour une dépense totale de 14.263 francs.

Nouvelle rentrée le 16 septembre, établissement d'un nouveau prix de revient comme ci-dessus, ce qui nous donnerait 4.975 bouteilles pour 19.004 francs 35, soit un prix de 3 fr. 82 par bouteille.

D'autre part, le total des sorties du mois est de 440 bouteilles, et comme nous en avons déjà porté 170 en compte, il resterait encore à sortir 440 — 170 = 270, au prix de 3 fr. 82 soit à un prix total de 1.028 fr. 70.

A ce moment, il reste en cave, 4.705 bouteilles pour un total de 17.975. fr. 65, soit au prix de 3 fr. 82 par bouteille. Si l'on multiplie 4.705 par 3 fr. 82, on trouve 17.973 fr. 10 soit une différence de 2 fr. 55 que l'on porte au crédit pour régulariser le compte. On porterait également la valeur des 10 bouteilles brisées, qui figurent sur le journal des opérations diverses.

ENTRÉES — **Bordeaux** — *1re méthode*

DATES		QUANTITÉS	PRIX DE L'UNITÉ	PRIX TOTAL	PRIX DE REVIENT
sept.	1	1.320	4 06	5.359 20	4 06
		70		284 20	
		1.250	4 06	5.075	
sept.	7	2.730	3 50	9.555	
		3.980		14.630	3 67
		100		367	
		3.880		14.263	
sept.	16	1.095	4 33	4.741 35	
		4.975		19.004 35	3 82
		270		1.028 70	
		4.705		17.975 65	3 82
		10		40 75	
		4.695		17.934 90	

SORTIES — **Bordeaux** — *1re méthode*

DATES	QUANTITÉS	PRIX DE L'UNITÉ	PRIX des marchandises	PERTES	VALEUR TOTALE
sept. 7	70	4 06	284 20		284 20
sept. 16	100	3 67	367		367
sept. 30	270	3 82	1.028 70		1.028 70
sept. 30	10	3 82		38 20 2 55	38 20 2 55

ENTRÉES — **Bordeaux** — *2e méthode*

DATES		QUANTITÉS	PRIX DE L'UNITÉ	PRIX TOTAL	PRIX DE REVIENT
sept.	1	1.320	4 06	5.359 20	
	7	2.730	3 50	9.555	
	16	1.095	4 33	4.741 35	
		5.145		19.655 55	3 82
		440		1.682 45	
		4.705		17.973 10	3 82
		10		38 20	
		4.695		17.934 90	3 82

SORTIES — **Bordeaux** — *2e méthode*

DATES	QUANTITÉS	PRIX DE L'UNITÉ	PRIX des marchandises	PERTES	VALEUR TOTALE
sept. 30	440	3 82	1.680 80	1 65	1 65 1.680 80
	440		1.680 80	1 65	1.682 45
sept. 30	10			38 20	38 20

Deuxième méthode.

Dans cette méthode, il suffit de calculer le prix de revient moyen à la fin de chaque mois.

Le nombre de bouteilles étant de 5.145 pour un prix total de 19.655 fr. 55, le prix de revient d'une bouteille sera de 3 fr. 82. Le produit de 5.145 par 3,82 étant seulement de 19.653 fr. 90, il y aura donc une différence de 1,65, parce que la division de 19.655,55 par 5.145 ne se fera pas exactement. Il faudra porter cette différence du côté des sorties.

D'autre part il est sorti 440 bouteilles au prix de 3,82, soit 1.680 fr. 80.

Il restera donc, 4.705 bouteilles pour le prix total de 17.973 fr. 10.

Si l'on tient compte des 10 bouteilles brisées indiquées sur le journal des opérations diverses, et qu'il est nécessaire de porter en sorties, nous n'aurons donc plus en définitive que 4.695 bouteilles pour une valeur de 17.934 fr. 90.

Les deux méthodes arrivent au même résultat quoique cependant, il peut y avoir des différences assez sensibles dans les prix de revient en fin de mois. Ces différences dépendent des quantités et des prix de sorties des marchandises portées dans le premier procédé. Il n'est pas étonnant que, dans notre exemple, nous arrivions au même prix de revient en fin de mois. En effet, si les prix de 4,06 et de 3,67 diffèrent entre eux d'une façon sensible, il n'en est pas moins vrai que ces prix combinés donnent un prix moyen de 3,83, proche de 3,82.

En effet, la 1re sortie est de	70 bouteilles pour	284	20
— 2e sortie est de	100 bouteilles pour	367	»
Soit un total de	170 bouteilles pour	651	20

$$\text{Prix de revient moyen } \frac{651\ 20}{170} = 3{,}83$$

Dans tous les cas, la deuxième méthode est plus rapide et évite des calculs à chaque rentrée.

Si la différence dans l'établissement des prix de revient était plus importante, on pourrait se demander quelle serait son influence sur les comptes du bilan et sur les comptes de résultats. Nous allons discuter cette question, à l'aide d'un nouvel exemple, en ouvrant un compte : Vins, et un compte : Résultats.

Nous allons supposer deux achats : un premier achat de 1.000 bouteilles de vin à 5 francs, un deuxième achat de 2.000 bouteilles à 6 francs la bouteille. Dans la première méthode, nous établirons un prix de revient après chaque achat; dans la seconde méthode, le prix de revient sera établi une fois sur l'ensemble des achats. Les comptes seront établis ainsi en supposant le prix de vente fixé à 9 francs par bouteille.

Première méthode :

Le premier achat de 1.000 bouteilles pour 5.000 francs donne un prix de revient de 5 francs par bouteille. Sur ces 1.000 bouteilles, il en est sorti 500 avant le deuxième achat, pour un prix de 2.500 francs. Il reste donc 500 bouteilles pour 2.500 francs.

A ce moment, survient le deuxième achat. Il y a donc 500 + 2.000 bouteilles nouvelles, soit 2.500 bouteilles pour un prix total de 2.500 + 12.000 francs. La valeur totale est donc de 14.500 francs, soit 5 fr. 80 la bouteille. Comme il en sort 1.500 au prix de 5 fr. 80, il reste donc 1.000 bouteilles pour un prix total de 5.800 francs.

D'autre part, d'après le compte de Résultats, le total des sorties, au prix de vente de 9 francs par bouteille, s'élève à..... Fr. 18.000
et, au prix de revient à..... 11.200

Le bénéfice brut est de .....Fr. 6.800

Deuxième méthode :

Les 3.000 bouteilles achetées pour une somme totale de 17.000 francs, donnent un prix de revient de 5 fr. 66 par bouteille. Comme le produit de 3.000 bouteilles par 5 fr. 66 ne donne que 16.980 francs au lieu de 17.000, il y a donc une différence de 20 francs que nous pouvons porter, de suite, en sortie, et au débit du compte de Résultats.

Les sorties étant de 2.000 bouteilles à 5 fr. 66 la bouteille, soit 11.320 francs, le total des sorties sera donc de 20 + 11.320 = 11.340 francs au prix de revient et de 18.000 au prix de vente. La différence : 18.000 — 11.340 = 6.660 francs. Il nous restera donc 1.000 bouteilles à 5 fr. 66, soit 5.660 francs.

1re Méthode

VINS						RESULTATS			
ENTRÉES			SORTIES			DÉBIT (prix d'achat)		CRÉDIT (prix de vente)	
Achats . .	1.000 l. à 5 f.	5.000	Vente. . .	500 l. à 5 f.	2.500	500 l. à 5 f.	2.500	500 l. à 9 f.	4.500
Sorties . .	500 à 5 f.	2.500	Vente. . .	1.500 à 5,80	8.700	1.500 l. à 5,80	8.700	1.500 l. à 9 f.	13.500
	500 à 5 f.	2.500		2.000	11.200		11.200		18.000
Achats . .	2.000 à 6 f.	12.000							
	2.500 à 5,80	14.500							
Sorties . .	1.500 à 5,80	8.700							
Solde . . .	1.000 à 5,80	5.800							

2e Méthode

VINS						RESULTATS			
ENTRÉES			SORTIES			DÉBIT (prix d'achat)		CRÉDIT (prix de vente)	
Achats . .	1.000 l. à 5 f.	5.000	Différence		20	Différence	20	2.000 l. à 9 f.	18.000
	2.000 à 6 f.	12.000	2.000 l. à 5.66		11.320	2.000 l. à 5,66	11.320		18.000
	3.000 à 5,66	17.000	2.000		11.340		11.340		
Sorties . .	2.000 à 5,66	11.340							
	1.000 à 5,66	5.660							

Comparaison des deux méthodes

Achat, 3.000 bouteilles pour.....Fr. 17.000

Sorties au prix d'achat.

Première méthode : 2.000 bouteilles pour... Fr. 11.200
Deuxième méthode: 2.000 bouteilles pour..... 11.340

Différence..... Fr. 140

Il reste :

Première méthode : 1.000 bouteilles à 5 fr. 80.. 5.800
Deuxième méthode : 1.000 bouteilles à 5 fr. 66. 5.660

Différence..... Fr. 140

Bénéfice brut :

Premième méthode..... Fr. 6.800
Deuxième méthode..... 6.660

Différence..... Fr. 140

Par suite de la différence qui existe dans les prix de revient, nos 2.000 bouteilles, dans le premier cas ne valent que 11.200 au lieu de 11.340 dans le second; il y a donc un écart de 140.

Comme dans le premier cas, l'évaluation en sortie est moindre, il y aura donc :

1° Une valeur plus forte figurant au bilan, de 140 francs;

2° Un bénéfice brut plus élevé de 140 francs.

Dans le second cas, la valeur figurant au bilan sera moindre et les bénéfices seront également plus faibles.

Cette différence se rétablira dans l'avenir lorsque tous les vins seront vendus. En effet, il nous reste dans le premier cas 1.000 bouteilles à 5.800 francs, prix de vente à 9 francs, soit 9.000 francs; second cas: 1.000 bouteilles à 5.660 francs, prix de vente à 9 francs, soit 9.000 francs.
Bénéfice dans le premier cas : 9.000 — 5.800 = 3.200.
Bénéfice dans le deuxième cas : 9.000 — 5.660 = 3.340.

Dans le deuxième cas, nous avons 140 francs de moins de bénéfices. Les marchandises étant vendues, nous retrouverons ces 140 francs comme bénéfice. Dans les deux cas, le résultat restera donc le même lorsque l'opération sera terminée, c'est-à-dire lorsque tous les vins seront vendus.

2. — *Vins du Midi.*

Ce vin, acheté les mois précédents et ressortant au prix moyen de 2 fr. 20 la bouteille nous a permis de satisfaire notre clientèle. Comme nous ne tenons que la comptabilité du mois en cours, nous n'avons donc pas à nous préoccuper des entrées, celles-ci étant déjà portées en compte précédemment. Comme nous avons sorti 320 bouteilles au prix de 2 fr. 20 la bouteille, soit 704 fr., ce compte doit donc en être crédité.

3. — *Sauternes.*

Compte débité du prix d'achat.

III. — Liqueurs

1. — *Fine Saint-Cloud.*

Entrées :	120 bouteilles à 43,75, soit.....	5.250	»
Sorties :	50 — à 43,75, soit.....	2.187	50
Reste en magasin :	70 bouteilles pour.....	3.062	50

2. — *Porto.*

Entrées :	1.000 bouteilles à 13,625, soit.....	13.625	»
Sorties :	800 — à 13,625, soit.....	10.900	»
Reste en magasin :	200 bouteilles.....	2.725	»

Voici d'ailleurs les comptes de marchandises.

I. MARCHANDISES

1. — Cave

Vins en fûts

Bordeaux

ENTRÉES

DATES	MARQUES ET QUANTITÉS	PRIX DE L'UNITÉ	PRIX TOTAL	PRIX DE REVIENT
sept. 1	A 5	1.072 65	5.363 25	1.072 65
» 5	A 10	955 535	9.555 35	955 535
» 15	A 4	1.185 425	4.741 70	1.185 425
	19		19.660 30	moyen 1.034 75

SORTIES

DATES	QUANTITÉS Fûts et Bouteilles	PRIX DE L'UNITÉ	PRIX des marchandises sorties	PERTES	VALEUR TOTALE
sept. 1	5	1.320	4 06	5.359 20	4 05	5.363 25
» 7	10	2.730	3 50	9.555 35	0 35	9.555 35
» 16	4	1.095	3 33	4.741 35	0 35	4.741 70
	19	5.145 moyen	3 82	19.655 55	4 75	19.660 30

Vin blanc

sept. 6	D 2	651 50	1.303	651 50									

Vins en bouteilles

Vins du Midi

					sept. 30	320	2 20	704					704

ENTREES — **Sauternes** — SORTIES

DATES		QUANTITÉS	PRIX DE L'UNITÉ		PRIX TOTAL		PRIX DE REVIENT		DATES		QUANTITES	PRIX DE L'UNITÉ		PRIX des marchandises vendues		PERTES		VALEUR TOTALE	
sept.	7	500	11	661	5.830	50	11	661											

Apéritifs et liqueurs

Fine Saint-Cloud

sept.	10	120 50 70	43	75	5.250 2.187 3.062	50 50	43	75	sept.	30	50	43	75	2.187	50			2.187	50

Porto

sept.	2	1.000 800 200	13	625	13.625 10.900 2.725	—	13	625	sept.	30	800	13	625	10.900				10.900	

Economat

Ces comptes n'offrent aucune difficulté pour leur établissement, nous ne nous y attarderons pas plus longuement. Ils sont établis à l'aide des journaux auxiliaires des achats, des sorties et d'opérations diverses.

Nous avons porté, en sortie, au compte Haricots secs une différence de 10 francs, le produit de 4,66 prix moyen d'un kilog. de haricots par 1.500 kilog. ne donnant que 6.990 francs au lieu de 7.000 francs, prix total d'achat.

2. — Economat

Les comptes de l'Economat sont les suivants :

ENTRÉES — SORTIES

Café

DATES		QUANTITES	PRIX DE L'UNITÉ	PRIX TOTAL	PRIX DE REVIENT		DATES		QUANTITES	PRIX DE L'UNITÉ	PRIX total des sorties		PERTES ou différences		VALEUR TOTALE	
sept.	1	200	8	1.600			sept.	30	50	8	400				400	

Charbon

sept.	1	10.000	40 0/0	4.000			sept.	30	3.000	40 0/0	1.200				1.200	

Conserves de poissons

sept.	4	400	10	4.000			sept.	30	40	10	400				400	

Haricots secs

sept.	8	1.000	5	5.000												
»	10	500	4	2.000	4	66	sept.	30	40	4	66	186	40	10	196	40

Compte des tiers

Ces comptes représentés par les fournisseurs et les clients n'offrent également aucune difficulté pour leur établissement. Nous les reproduisons ci-après. Ils sont établis d'après les journaux d'achats, les feuilles du restaurant et le journal de caisse.

II. TIERS

1. — Fournisseurs Cave

Lambert

DATES		LIBELLES	NOMBRE de Bouteilles	NOMBRE de Fûts	TOTAL PAR OPÉRATION		TOTAL MENSUSL		SOLDES DÉBITEURS		DATES		LIBELLES	NOMBRE de Bouteilles	NOMBRE de Fûts	TOTAL PAR OPÉRATION		TOTAL MENSUEL		SOLDES CRÉDITEURS	
sept.	30	Espèces. . .			5.256						sept.	1	s/facture. . .		5	5.256					
											»	5	»		10	9.555	35				
											»	6	»		2	1.237	85				
											»	15	»		4	4.646	90	20.696	10	15.440	10

Louis

sept.	30	Espèces. . .			13.625						sept.	2	s/facture. . .	1.000		13.625					
											»	7	»	500		5.830	50				
											»	10	»	120		5.250		24.705	50	11.080	50

Fournisseurs Economat

DEBIT — CREDIT

André

DATES		LIBELLES	TOTAL PAR OPÉRATIONS		TOTAL MENSUEL		SOLDES DÉBITEURS		DATES		LIBELLES	TOTAL PAR OPÉRATIONS		TOTAL MENSUEL		SOLDES CRÉDITEURS	
									sept.	8	s/facture.	4.900					
									»	10	»	2.000		6.900		6.900	

Bernot

sept.	30	espèces	3.920		3.920				sept.	1	s/facture.	3.920		3.920		»	

Charles

									sept.	1	s/facture.	1.600					
									»	4	»	4.000		5.600		5.600	

2. — Clients

Albert

DEBIT							CREDIT				
DATES		LIBELLES	TOTAL PAR OPÉRATIONS	TOTAL MENSUEL	SOLDES DÉBITEURS	DATES		LIBELLES	TOTAL PAR OPÉRATIONS	TOTAL MENSUEL	SOLDES CRÉDITEURS
sept.	1	m/facture	76			sept.	1	Espèces	76		

Clément

sept.	1	m/facture	57		57						

II. — Comptabilité générale.

La comptabilité générale résume tous les comptes de la comptabilité auxiliaire. Elle doit donner au directeur, au gérant de l'entreprise, aux administrateurs, tous les renseignements nécessaires pour la bonne marche de l'exploitation. Il arrive trop souvent, en effet, que ces renseignements ne sont fournis qu'avec un retard parfois considérable, trop souvent, encore, ils sont inexacts et le contrôle en est, dans bien des cas, rendu impossible par le manque de clarté et d'organisation.

Nous avons vu que les livres employés à la comptabilité générale sont les suivants :

1° Journal;

2° Grand livre des comptes généraux;

3° Livre de balances et de bilans.

Nous allons passer successivement les écritures sur chacun de ces livres.

I. — Journal

Tous les totaux des journaux auxiliaires sont relevés en fin de mois sur le journal. A titre de renseignements, nous inscrirons un libellé explicatif pour chaque écriture, mais on conçoit très bien que ce libellé peut être supprimé dans la pratique, l'inscription des opérations d'un journal auxiliaire déterminé étant suffisamment claire par elle-même.

Ecritures du journal

1921 septembre 30					
divers	à divers				
Achats cave		35.580			
Régie		2.980	20		
Taxe		7.098	60		
Frais divers		10			
	à Fournisseurs			45.401	60
	à Escomptes			267	20
achats de cave et décomposition des frais.					
Cave	à divers	45.668	80		
	à Achats cave			35.580	
	à Régie			2.980	20
	à Taxe			7.098	60
	à Frais divers			10	
valeur totale des entrées de cave.					
divers	à Cave			45.668	80
Vins en fûts		20.963	30		
Vins en bouteilles		5.830	50		
Apéritifs et liqueurs		18.875			
classification des entrées de cave.					
divers	à Vins en fûts			19.660	30
Vins en bouteilles		19.655	55		
Différences sur prix d'achat		4	75		
valeur des vins mis en bouteilles.					
Economat	à divers	16.600			
	à Fournisseurs			16.420	
	à Escomptes			180	
achats de denrées.					
divers	à divers				
Ventes vins		2.384	80		
Ventes apéritifs et liqueurs		13.087	50		
	à Vins en bouteilles			2.384	80
	à Apéritifs et liqueurs			13.087	50
sorties de cave au prix de revient.					
Ventes Economat		2.186	40		
	à Economat			2.186	40
sorties de l'économat au prix de revient.					
		190.925	40	190.925	40

1921 septembre 30		190.925	40	190.925	40
Clients	à divers	20.830			
	à Omnibus			500	
	à Garage			600	
	à Chambres			5.800	
	à Petits déjeuners			900	
	à Déjeuners			2.800	
	à Dîners			3.200	
	à Ventes vins . 1.240				
	id. . 1.500			2.740	
	à Suppléments. 1.000				
	id. . 1.800			2.800	
	à Ventes apér. et liqu.			740	
	à Ventes diverses			400	
	à Clients débours			350	
ventes aux clients hôtel.					
Réductions		120			
	à Clients			120	
réductions diverses sur factures.					
Clients	à divers	2.880			
	à Petits déjeuners			120	
	à Déjeuners			800	
	à Dîners			750	
	à Ventes vins			400	
	à Ventes apér. et liqu.			300	
	à Suppléments			400	
	à Ventes diverses			110	
ventes aux clients de passage.					
Caisse	à divers	44.710			
	à Clients: terme. 800			21.800	
	» compt. 2.000				
	» hôtel . 19.000				
	à Ventes apér. et liq. café			22.910	
recettes totales.					
divers	à Caisse			41.051	
Denrées cuisine		7.000			
Clients débours		350			
Fournisseurs		22.801			
Frais généraux		10.900			
dépenses totales.					
divers	à divers				
Pertes et profits		200			
Loyer		2.000			
Impôts		1.315	80		
Pertes sur marchandises		38	20		
Différences sur achats		11	65		
	à Amortiss. du matériel			200	
	à Loyer à payer			2.000	
	à Impôts à payer			1.315	80
	à Vins en bouteilles			39	85
	à Economat			10	
opérations diverses.					
		304.082	05	304.082	05

II. — Grand livre des comptes généraux

Toutes les opérations résumées au journal seront reportées par comptes au grand livre.

Il sera avantageux de se servir d'un grand livre à feuillets mobiles, les comptes pouvant être établis plus facilement suivant une classification déterminée. Cette classification serait la suivante.

1° Comptes du capital. Ces comptes ne figurent pas dans notre exercice, puisque nous ne tenons la comptabilité que d'un mois;

2° Comptes de valeurs.

Les valeurs immobilisées n'ont également pas à paraître, exception faite pour les amortissements.

Valeurs disponibles.

Valeurs engagées : Cave, Economat;

3° Comptes des tiers;

4° Comptes de résultats.

Tous les comptes de cette catégorie pourront former plusieurs subdivisions.

Nous classerons d'abord tous ceux qui procureront des recettes et qui, par conséquent, doivent laisser des bénéfices. Nous placerons ensuite les dépenses : d'abord les dépenses de cuisine, ensuite les frais généraux, enfin les différents comptes de pertes et profits. Toutes les dépenses de cuisine ainsi que les frais généraux sont portés pour leur total au journal, le dépouillement au grand livre général se fera à l'aide des journaux auxiliaires de dépouillement de cuisine et de frais généraux.

Amortissement du matériel

								sept.	30	par divers. .	200		200		

Caisse

sept.	30	à divers. . .	44.710		44.710			sept.	30	par divers. .	41.051		41.051		

Achats cave

sept.	30	à divers. . .	35.580		35.580			sept.	30	par cave. . .	35.580		35.580		

Cave

sept.	30	à divers. . .	45.668	80	45.668	80		sept.	30	par divers. .	45.668	80	45.668	80	

Frais divers

sept.	30	a divers. . .	10		10			sept.	10	par cave. .	10		10		

Régie

sept.	30	à divers. . .	2.980	20	2.980	20		sept.	30	par cave. . .	2.980	20	2.980	20	

Taxe

sept.	30	à divers. . .	7.098	60	7.098	60	sept.	30	par cave. . .	7.098	60	7.098	60

Apéritifs et liqueurs

sept.	30	à cave. . . .	18.875		18.875		sept.	30	par divers. .	13.087	50	13.087	50

Vins en bouteilles

sept.	30	à cave. . . .	5.830	50			sept.	30	par divers. .	2.384	80		
»	»	à vins en fûts	19.655	55	25.486	05	»	»	»	39	85	2.424	65

Vins en fûts

sept.	30	à cave. . . .	20.963	30	20.963	30	sept.	30	par divers. .	19.660	30	19.660	30

Economat

sept.	30	à divers. . .	16.600		16.600		sept.	30	p. vent. écon.	2.186	40		
							»	»	par divers. .	10		2.196	40

Clients

sept.	30	à divers. . .	20.830				sept.	30	par clients. .	350			
»	»	»	2.880				»	»	p. réductions	120			
»	»	à caisse. . .	350		24.060		»	»	par divers. .	21.800		22.270	

Fournisseurs

sept.	30	à caisse. . .	22.801		22.801		sept.	30	par divers. .	45.401	60		
							»	»	p. ach. écon.	16.420		61.821	60

Impôts à payer

							sept.	30	par divers. .	1.315	80	1.315	80

Loyer à payer

							sept.	30	par divers. .	2.000		2.000	

Chambres

							sept.	30	par clients. .	5.800		5.800	

Déjeuners (petits)

							sept.	30	par clients. .	900			
							»	»	»	120		1.020	

Déjeuners

							sept.	30	par clients. .	2.800			
							»	»	»	800		3.600	

Dîners

								sept.	30	par clients. .	3.200						
								»	»	»	750		3.950				

Suppléments

								sept.	30	par clients. .	2.800						
								»	»	»	400		3.200				

Garage

								sept.	30	par clients. .	600		600				

Omnibus

								sept.	30	par clients. .	500		500				

Ventes apéritifs et liqueurs

sept.	30	à divers. . .	13.087	50	13.087	50		sept.	30	par clients. .	740						
								»	»	»	300						
								»	»	par caisse. .	22.910		23.950				

Ventes vins

sept.	30	à divers. . .	2.384	80	2.384	80		sept.	30	par clients. .	2.740						
								»	»	»	400		3.140				

Ventes diverses

								sept.	30	par clients. .	400						
								»	»	»	110		510				

Ventes économat

sept.	30	à économat .	2.186	40	2.186	40											

Boulangerie

sept.	30	à caisse. . .	700		700												

Boucherie

sept.	30	à caisse. . .	3.000		3.000												

Poissons

sept.	30	à caisse. . .	2.000		2.000												

Volailles et gibiers

sept.	30	à caisse. . .	500		500												

Légumes et fruits

sept.	30	à caisse. . .	500		500								

Crèmerie

sept.	30	à caisse. . .	300		300								

Affranchissements et téléphone

sept.	30	à caisse. . .	100		100								

Articles de cave

sept.	30	à caisse. . .	1.000		1.000								

Blanchissage

sept.	30	à caisse. . .	500		500								

Bureau

sept.	30	à caisse. . .	1.300		1.300								

Eclairage

sept.	30	à caisse. . .	2.000		2.000								

Traitements

sept.	30	à caisse. . .	5.000		5.000								

Voyages

sept.	30	à caisse. . .	1.000		1.000								

Différences sur achats

sept.	30	à vins en fûts	4	75									
»	»	à divers. . .	11	65	16	40							

Escomptes

							sept.	30	par divers. .	267	20		
							»	»	p. ach. écon.	180		447	20

Impôts

sept.	30	à divers. . .	1.315	80	1.315	80							

Loyer

sept.	30	à divers. . .	2.000		2.000																		

Pertes et profits

sept.	30	à divers. . .	200		200																		

Pertes sur marchandises

sept.	30	à divers. . .	38	20	38	20																	

Réductions

sept.	30	à clients. . .	120		120																		

III. — Balance — Balance-bilan — Balance-résultats

Les comptes généraux du grand livre étant établis, les totaux débiteurs et créditeurs de chaque compte étant inscrits dans la seconde colonne du compte, il nous reste à dresser la balance sur le livre de balances. Une balance comprend les cinq colonnes déjà indiquées précédemment. On peut inscrire d'abord dans la première colonne tous les comptes des trois premières séries, ainsi que les totaux débiteurs et créditeurs de chacun d'eux dans les deux colonnes suivantes. On fera le total de ces deux colonnes.

On portera ensuite, à part, les comptes de la quatrième série avec leurs totaux débiteurs et créditeurs, et on fera également l'addition des sommes inscrites dans ces deux colonnes.

Les totaux des comptes des trois premières séries donnent, au débit et au crédit.	264.832 95	257.364 85
ceux de la 4e série.....	39.249 10	46.717 20
Soit un total général de.....	304.082 05	304.082 05

correspondant au total du journal.

La balance étant ainsi établie et reconnue exacte, il ne restera plus qu'à tirer les soldes de ces comptes pour en obtenir le bilan d'une part, le Compte de Résultats d'autre part. La différence, soit 7.468 fr. 10 en faveur de l'actif du bilan, et du crédit du Compte de Résultats représente le bénéfice du mois. En portant cette somme au passif du bilan et au débit du Compte de Résultats, et en additionnant ces sommes on trouvera deux totaux égaux : l'actif égalera le passif du bilan; le débit du Compte de Résultats sera aussi égal au crédit de ce compte.

Balance et Bilan

COMPTES	BALANCE		BILAN	
	DÉBIT	CRÉDIT	ACTIF	PASSIF
Amortissement du matériel. . .		200		200
Caisse.	44.710	41.051	3.659	
Achats cave	35.580	35.580		
Cave.	45.668 80	45.668 80		
Frais divers.	10	10		
Régie	2.980 20	2.980 20		
Taxe.	7.098 60	7.098 60		
Apéritifs et liqueurs.	18.875	13.087 50	5.787 50	
Vins en bouteilles	25.486 05	2.424 65	23.061 40	
Vins en fûts.	20.963 30	19.660 30	1.303	
Economat.	16.600	2.196 40	14.403 60	
Clients	24.060	22.270	1.790	
Fournisseurs	22.801	61.821 60		39.020 60
Impôts à payer		1.315 80		1.315 80
Loyer à payer		2.000		2.000
Solde (bénéfice)				7.468 10
	264.832 95	257.364 85	50.004 50	50.004 50

Balance et Résultats

COMPTES	BALANCE		RESULTATS	
	DÉBIT	CRÉDIT	SOLDES DÉBITEURS PERTES	SOLDES CRÉDITEURS BÉNÉFICES
Chambres.		5.800		5.800
Déjeuners (petits)		1.020		1.020
Déjeuners.		3.600		3.600
Dîners.		3.950		3.950
Suppléments.		3.200		3.200
Garage		600		600
Omnibus		500		500
Ventes apéritifs et liqueurs. . .	13.087 50	23.950		10.862 50
» vins	2.384 80	3.140		755 20
» diverses		510		510
» économat.	2.186 40		2.186 40	
Boulangerie	700		700	
Boucherie.	3.000		3.000	
Poissons.	2.000		2.000	
Volailles et gibiers.	500		500	
Légumes et fruits	500		500	
Crèmerie	300		300	
Affranchissements, téléphone. .	100		100	
Articles de cave	1.000		1.000	
Blanchissage.	500		500	
Bureau	1.300		1.300	
Eclairage	2.000		2.000	
Traitements.	5.000		5.000	
Voyages.	1.000		1.000	
Différences sur achats	16 40		16 40	
Escomptes.		447 20		447 20
Impôts	1.315 80		1.315 80	
Loyer.	2.000		2.000	
Pertes et profits.	200		200	
Pertes sur marchandises. . . .	38 20		38 20	
Réductions	120		120	
Solde (bénéfice)			7.468 10	
Totaux des comptes de résultats	39.249 10	46.717 20	31.244 90	31.244 90
Totaux des comptes du bilan. .	264.832 95	257.364 85		
Totaux égaux à ceux du journal	304.082 05	304.082 05		

Bilan

Au lieu de présenter le bilan sous la forme précédente, on peut l'établir d'une façon différente et indiquer non seulement des valeurs en francs, mais aussi des valeurs en nombre et en poids ou quantités.

C'est ainsi qu'à l'actif, et grâce aux comptes particuliers qui existent, nous sommes sûrs qu'à la cave, il doit nous rester 270 bouteilles d'apéritifs et liqueurs, 5.195 bouteilles de vins, 2 fûts de vins.

Pour les marchandises qui se trouvent à l'Economat, les quantités s'établiront de la même manière.

Comme nous n'avions pas un grand nombre de comptes, nous avons pu les déterminer :

1° Soit sur le journal auxiliaire des achats de l'Economat, en faisant la soustraction entre les entrées sur ce journal et les sorties relevées sur le journal des sorties de l'Economat, en y ajoutant le solde existant le premier jour du mois;

2° Soit à l'aide des comptes particuliers du grand livre.

Le bilan pourrait donc se présenter comme suit. Il en serait de même du Compte de Résultats, qui comprendrait les poids des denrées employées. On pourrait y ajouter également le nombre de journées de chambres occupées, le nombre de repas, les quantités de boissons livrées, etc.

Nous n'avons pas tenu compte ici des frais de nourriture du personnel, mais il serait aisé de porter ceux-ci en compte en ouvrant un compte : Nourriture du personnel. Ce compte serait débité de toutes les dépenses faites pour le personnel par le crédit de la cave, pour les boissons ou par le crédit de la caisse pour toutes les denrées achetées pour son compte. Il pourrait être évalué encore à une certaine somme par jour et par personne.

Dans ce cas, il serait débité de toutes les sorties de boissons, par le crédit de la cave. Il serait encore débité de la quote-part de nourriture allouée à chaque personne par le crédit des comptes : Repas. Celui-ci laisserait donc un bénéfice supérieur, la différence représentant les dépenses faites pour ce personnel se retrouverait donc au débit du Compte de Résultats.

Bilan du mois de septembre 1921

ACTIF					PASSIF				
Caisse.	3.659		3.659		Amortissem. matériel			200	
Apérit. et liqu. 270	5.787	50			Fournisseurs	39.020	60		
Vins en bout. 5.195	23.061	40			Impôts à payer . . .	1.315	80		
» en fûts . 2	1.303		30.151	90	Loyer à payer. . . .	2.000		42.336	40
Economat.			14.403	60	Bénéfice.			7.468	10
Clients	1.790		1.790						
			50.004	50				50.004	50

Résultats du mois de septembre 1921

DEBIT					CREDIT					A ajouter Journal du Restaurant Nombre de :
Ventes économat . .	2.186	40			Chambres. . . . 300	5.800		5.800		
Boulangerie . 600 k.	700									
Boucherie . . 300	3.000				Déjeuners (petits) 300	1.020				40
Poissons . . . 500	2.000				Déjeuners. . . . 280	3.600				80
Volail. et gib. 60	500				Dîners 320	3.950				75
Lég. et fruits. 200	500				Suppléments . . 150	3.200		11.770		15
Crèmerie. . . 100	300		9.186	40						
					Garage	500				
Affranch., téléphone.	100				Omnibus	600		1.100		
Articles de cave. . .	1.000									
Blanchissage.	500				Vent. apér. et liq. 850l	10.862	50			
Bureau	1.300				» vins. . . . 760l	755	20			
Eclairage	2.000				» diverses	510		12.127	70	
Traitements.	5.000									
Voyages.	1.000		10.900		Escomptes.			447	20	
Différence sur achats.	16	40								
Impôts	1.315	80								
Loyer.	2.000									
Pertes et profits. . .	200									
Pertes sur marchand.	38	20								
Réductions	120		3.690	40						
Bénéfice.			7.468	10						
			31.244	90				31.244	90	

Inventaire

Enfin, il nous reste à parler de l'inventaire.

Nous savons que l'inventaire comprend le détail de tous les comptes qui figurent au bilan. Si nous reprenons tous ces comptes et si nous les comparons aux existants réels en marchandises, en créances ou en dettes, nous devons constater qu'il nous reste en marchandises :

I. — CAVE.

Apéritifs et liqueurs :

70 bouteilles fine Saint-Cloud à 43,75, soit..	3.062 50
200 bouteilles Porto à 13,625, soit.....	2.725 »
270 bouteilles pour un total de.....	5.787 50

figurant au bilan.

Vins en bouteilles :

4.695 bouteilles Bordeaux à 3,82, soit.....	17.934 90
500 — Sauternes à 11.661.....	5.830 50
5.195 bouteilles pour.....	23.765 40
à diminuer, vins du midi, portés en sorties et de provenance antérieure.....	704 »
Somme figurant au bilan.....	23.061 40

Vins en fûts :

2 fûts vin blanc à 651,50, soit 1.303.

II. — ECONOMAT.

La balance des marchandises existant à l'Economat peut s'établir ainsi à l'aide des comptes du grand livre.

COMPTES	ENTREES			SORTIES			SOLDES		
	K	F		K	F		K	F	
Charbon	10.000	4.000		3.000	1.200		7.000	2.800	
Approvisionnements divers									
Café	200	1.600		50	400		150	1.200	
Conserves de poissons	400	4.000		40	400		360	3.600	
Haricots verts	1.500	7.000		40	196	40	1.460	6.803	
Totaux	2.100	12.600		130	996	40	1.970	11.603	60
Valeur du charbon								2.800	
Total des marchandises à l'Econom.								14.403	60

Les clients de l'hôtel devaient :

1° D'après la récapitulation des feuilles de journées..... Fr.		20.830
2° D'après le livre de restaurant.....		2.880
Soit un total de.....		23.710
Ils ont réglé, d'après le livre de caisse.	21.800	
Diminution consentie.....	120	
Total de leur crédit..... Fr.		21.920
Ils restent donc devoir.....		1.790

Au compte général : Clients, on voit figurer au débit et au crédit une somme de 350 francs représentant les avances faites pour leur compte, avances qui ont été réglées lors du paiement des clients. Au lieu de faire figurer ces sommes à ce compte, il serait préférable d'ouvrir un compte spécial, intitulé : Débours.

Pour avoir les noms des clients débiteurs, il n'y aurait qu'à en dresser la liste d'après :

1° La feuille de journée du 30 septembre.

2° Les comptes débiteurs des clients à terme.

L'addition de toutes ces sommes devrait donner le total de 1.790.

Fournisseurs

Il reste dû aux fournisseurs, en établissant la balance des comptes.

Comptes		Solde créditeur	
Cave.....	Lambert. . .	15.440 10	
	Louis.	11.080 50	26.520 60
Economat.	André.	6.900 »	
	Charles. . . .	5.600 »	12.500 »
Total figurant au bilan.			39.020 60

L'inventaire détaillé étant d'accord avec le bilan, toutes les opérations ont donc été effectuées d'une façon régulière. D'ailleurs, au lieu d'attendre la fin d'un exercice

pour dresser un inventaire, lequel trop souvent est inexact, les prix attribués aux marchandises étant presque toujours arbitraires, nous pouvons vérifier les quantités en même temps que la valeur des marchandises, à une date quelconque. De plus, ce travail peut être exécuté rapidement.

Les commerçants devraient toujours s'inspirer de ces principes. Cela leur permettrait de travailler avec l'ordre et la méthode indispensables à toutes les entreprises. Non seulement ils en tireraient des avantages considérables pour eux-mêmes, mais ces avantages profiteraient également à leurs collaborateurs en développant chez ceux-ci des sentiments de responsabilité et, partant, de probité.

Ils rejailliraient encore sur la nation elle-même qui arriverait ainsi à transformer ses méthodes désuètes de travail, celles-ci ne produisant qu'un rendement insignifiant, pour des méthodes nouvelles, permettant un rendement intensif de tous les commerces et de toutes les industries.

Le rendement nouveau ainsi obtenu par des méthodes perfectionnées augmenterait dans des proportions considérables. Il serait alors possible de donner satisfaction à de nombreuses demandes et cela dans l'intérêt et pour le plus grand profit de l'humanité et de la civilisation.

Imprimerie J. Vanderperre, 90, rue Rochechouart, Paris.

R

Montgomery
D410 G12
Gagnepain
Précis d'organisation comptable.
1. Commerce
D410 G12
COLUMBIA UNIVERSITY LIBRARIES
0041390849
MSH 02408
NEH
JUL 15 1994

END OF
TITLE